

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΝΩΤΑΤΗ
ΣΧΟΛΗ
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ &
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΑΣΠΑΙΤΕ

Ταχ. Δ/ση: Μαρούσι 151 22
(Σταθμός «Ειρήνη» ΗΣΑΠ)

**Απόσπασμα Πράξης
Συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης
του ΕΛΚΕ της ΑΣΠΑΙΤΕ
Αριθ. 1 της 20^{ης} Ιανουαρίου 2021**

Στο Μαρούσι, την 20^η Ιανουαρίου 2021, ημέρα Τετάρτη, η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ της ΑΣΠΑΙΤΕ, όπως συγκροτήθηκε με την αριθ. 32/2-9-2020 (Θ. 2.1) Πράξη της ΔΕ της ΑΣΠΑΙΤΕ, και σύμφωνα με το Ν. 3027/2002, άρθρο 4, παρ. 2.δ., πραγματοποίησε, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της, Σπυρίδωνα Πανέτσου, συνεδρίαση.

Στη συνεδρίαση κλήθηκαν νόμιμα όλα τα Μέλη και πήραν μέρος με τηλεδιάσκεψη, στο πλαίσιο των προληπτικών μέτρων για τον περιορισμό της εξάπλωσης του κορωνοϊού COVID-19, οι:

1. Σπυρίδων Πανέτσος, Καθηγητής της ΑΣΠΑΙΤΕ, Πρόεδρος της Επιτροπής
2. Αριστείδης Παπαρηγορίου, Επίκουρος Καθηγητής του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, Αντιπρόεδρος της Επιτροπής
3. Γεώργιος Χατζαράκης, Καθηγητής της ΑΣΠΑΙΤΕ, Μέλος της Επιτροπής
4. Παναγιώτα Παπαδιαμαντάκη, Αναπληρώτρια Καθηγήτρια του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, Μέλος της Επιτροπής
5. Δημήτριος Ανέστης, Εκπαιδευτικός Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, Μέλος της Επιτροπής
6. Αθανάσιος Ζήσης, Αναπληρωτής Καθηγητής του ΕΜΠ, Μέλος της Επιτροπής
7. Παντελής Μαλατέστας, Καθηγητής του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, Μέλος της Επιτροπής.

Χρέη γραμματέα εκτέλεσε η Αργυρώ Μεντάκη, Προϊσταμένη της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ της ΑΣΠΑΙΤΕ.

ΘΕΜΑ 7: Έγκριση διαδικασιών που αφορούν στις προμήθειες, στην απασχόληση προσωπικού και στις μετακινήσεις.

Για το 7^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης, η Επιτροπή λαμβάνοντας υπόψη:

1. Το Ν. 3027/28-06-2002 [ΦΕΚ 152/τ.Α'/2002] που αφορά «Ρύθμιση θεμάτων Οργανισμών και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα το άρθρο 4 σχετικά με την Ίδρυση Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης – Κατάργηση της ΣΕΛΕΤΕ και την παρ. 6, που αναφέρεται σε μεταφορά και μετονομασία του Ειδικού Λογαριασμού της ΣΕΛΕΤΕ σε Ειδικό Λογαριασμό της ΑΣΠΑΙΤΕ και τη λειτουργία του έκτοτε σύμφωνα με τις διατάξεις του ανωτέρω νόμου και εν γένει με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για τους Ειδικούς Λογαριασμούς των ΤΕΙ
2. Την αριθ. 105277/Ζ1/2020 (ΦΕΚ 650/τ. ΥΟΔΔ/19-8-2020) Υπουργική Απόφαση ανασυγκρότησης της ΔΕ της ΑΣΠΑΙΤΕ
3. Την αριθ. 32/2-9-2020 (Θ. 2.1) Πράξη της ΔΕ της ΑΣΠΑΙΤΕ συγκρότησης Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ της ΑΣΠΑΙΤΕ
4. Το Ν. 4485/2017 [ΦΕΚ 114/τ. Α'/4-8-2017] «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις», Κεφ. Η' «Ειδικοί Λογαριασμοί Κονδυλίων Έρευνας Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, Ερευνητικά και Τεχνολογικά Κέντρα», και ειδικότερα το άρθρο 87, σύμφωνα με το οποίο: «Έως την έναρξη ισχύος των Οδηγών Χρηματοδότησης του άρθρου 68, η Επιτροπή Ερευνών ρυθμίζει με αποφάσεις της ζητήματα που προβλέπονται στους εν λόγω Οδηγούς.»
5. Τον Οδηγό Χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας της ΑΣΠΑΙΤΕ
6. Τα σχέδια διαδικασιών που αφορούν στις προμήθειες, στην απασχόληση προσωπικού και στις μετακινήσεις στο πλαίσιο των υλοποιούμενων μέσω ΕΛΚΕ Έργων/Πράξεων/Προγραμμάτων, όπως συντάχθηκαν από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ μετά από διαλογική συζήτηση των Μελών της

ομόφωνα αποφασίζει

εγκρίνει τις διαδικασίες που αφορούν στις προμήθειες, στην απασχόληση προσωπικού και στις μετακινήσεις στο πλαίσιο των υλοποιούμενων μέσω ΕΛΚΕ Έργων/Πράξεων/Προγραμμάτων, οι οποίες έχουν ως ακολούθως:

Διαδικασίες για προμήθειες, υπηρεσίες, μισθώσεις.

A. Νομοθετικό πλαίσιο

1. Η σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών (α. εκπόνησης μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και β. γενικών υπηρεσιών) και έργων πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 66 του ν. 4485/2017 και του ν. 4412/2016, αυτοτελώς ανά έργο και ανά κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού, τηρουμένων των διατάξεων του άρθρου 6 του ν. 4412/2016 ως προς τη μέθοδο υπολογισμού της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης.

2. Οι απαιτούμενες πράξεις αναρτώνται στο δικτυακό τόπο του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ν. 4412/2016.

Συγκεκριμένα:

α. Πρωτογενές αίτημα συνιστά το αίτημα αποδοχής διαχείρισης προγράμματος / έργου συνοδευόμενο από τον ετήσιο αναλυτικό προϋπολογισμό ανά κατηγορία δαπάνης.

β. Εγκεκριμένο αίτημα εκτέλεσης δαπάνης συνιστά η απόφαση έγκρισης ή αναμόρφωσης του ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος.

γ. Για δαπάνη που αφορά σύναψη δημόσιας σύμβασης (προμηθειών και γενικών υπηρεσιών) που εκτελείται με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (άρθρο 118 του ν. 4412/2016), απαιτείται απόδειξη έρευνας αγοράς, εφόσον το ποσό της δαπάνης υπερβαίνει το ποσό των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. Οι αποφάσεις απευθείας ανάθεσης και λοιπές πράξεις καταχωρίζονται στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ. για αξία μεγαλύτερη ή ίση του ποσού των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

3. Οι μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εργαστηριακού ή συμβατικού εξοπλισμού που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των χρηματοδοτούμενων έργων, πραγματοποιούνται με τον ακόλουθο τρόπο:

α. Μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα δεν υπερβαίνει τα είκοσι χιλιάδες (20.000,00) ευρώ γίνονται απευθείας χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά.

β. Μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα υπερβαίνει τα είκοσι χιλιάδες (20.000,00) ευρώ γίνονται με μειοδοτικό διαγωνισμό, σύμφωνα με το π.δ. 715/1979.

B. Είδη Δημόσιων Συμβάσεων

1. Δημόσιες Συμβάσεις Έργων α.2 §1 περ. 6, 7 Ν.4412/2016

Έχουν ως αντικείμενο την πραγματοποίηση ενός συνόλου τεχνικών (οικοδομικών ή μηχανικών) εργασιών που περιλαμβάνουν τυχόν ερευνητικές εργασίες, μελέτες κλπ, μέσω των οποίων θα υλοποιηθεί ένα τεχνικό έργο που θα συνέχεται άμεσα με το έδαφος ή το υπέδαφος με διαρκή και σταθερό τρόπο και για την εκτέλεση του οποίου απαιτείται η ειδική τεχνική γνώση και επέμβαση. Αφορά μια νέα κατασκευή, αποκατάσταση υπάρχοντων έργων και συνήθεις επισκευές των υπάρχοντων έργων.

2. Δημόσιες Συμβάσεις Προμηθειών α.2 §1 περ. 8 Ν.4412/2016

Έχουν ως αντικείμενο την αγορά, τη χρηματοδοτική μίσθωση και τη μίσθωση αναλώσιμων αγαθών ή άλλων ενσώματων αντικειμένων.

3. Δημόσιες Συμβάσεις Υπηρεσιών α.2 §1 περ. 9 Ν.4412/2016

Έχουν ως αντικείμενο την εκτέλεση εργασιών για λογαριασμό της αναθέτουσας αρχής, την προσφορά προς αυτή άυλων αγαθών ή δραστηριοτήτων με τη μορφή ολοκληρωμένου έργου, με εξαίρεση τις υπηρεσίες που συνιστούν αντικείμενο των Δημοσίων Συμβάσεων Έργων. Διακρίνονται σε:

α. Δημόσιες συμβάσεις εκπόνησης μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών.

β. Δημόσιες συμβάσεις γενικών υπηρεσιών, εξαιρουμένων των υπό α, συμπεριλαμβανομένων των συμβουλευτικών υπηρεσιών.

4. Μικτές Συμβάσεις α.4 Ν.4412/2016

Περιέχουν στοιχεία περισσότερων ειδών συμβάσεων και ανατίθενται, σύμφωνα με τις διατάξεις που εφαρμόζονται στο είδος της σύμβασης που χαρακτηρίζει το κύριο αντικείμενο της σχετικής σύμβασης.

Αν αποτελούνται εν μέρει από υπηρεσίες και εν μέρει από προμήθειες το κύριο αντικείμενο της μεικτής σύμβασης θα είναι αυτό της σύμβασως με την μεγαλύτερη εκτιμώμενη οικονομική αξία. Π.χ. αν η δημόσια σύμβαση έχει αντικείμενο ταυτόχρονα την προμήθεια προϊόντων και την παροχή υπηρεσιών, θεωρείται ως σύμβαση υπηρεσιών εάν η αξία των υπηρεσιών υπερβαίνει την αξία των προϊόντων που περιλαμβάνονται στη σύμβαση.

Γ. Είδη Δημόσιων Διαγωνισμών

1. Ανοικτός Διαγωνισμός

Διαδικασία ανάθεσης δημόσιας σύμβασης που προσφέρει ευρύτερο πεδίο ανταγωνισμού. Καλείται κάθε ενδιαφερόμενος οικονομικός φορέας (φυσικά ή νομικά πρόσωπα) που έχει τα αναγραφόμενα στη διακήρυξη νομικά προσόντα να υποβάλλει γραπτή προσφορά.

2. Κλειστός Διαγωνισμός

Η διαδικασία εξελίσσεται σε δύο στάδια. Στο πρώτο στάδιο καλούνται όσοι έχουν τα νόμιμα προσόντα να υποβάλλουν αίτηση συμμετοχής. Μετά τη λήξη της προθεσμίας για την υποβολή των αιτήσεων ενδιαφέροντος, το αρμόδιο όργανο του δημόσιου διαγωνισμού αποφασίζει με βάση κριτήρια που προβλέπονται στη διακήρυξη και τις οικείες νομοθετικές διατάξεις ποιοι οικονομικοί φορείς από αυτούς που εκδήλωσαν ενδιαφέρον θα κληθούν να υποβάλλουν προσφορές. Δηλαδή προσφορά υποβάλλουν μόνο οι υποψήφιοι που προεπιλέγονται από την αναθέτουσα αρχή. Για το σύννομο χαρακτήρα του κλειστού διαγωνισμού απαιτείται η τήρηση και των δύο σταδίων της διαγωνιστικής διαδικασίας.

3. Συνοπτικός Διαγωνισμός

Απλοποιημένη διαδικασία ανάθεσης στο πλαίσιο της οποίας κάθε ενδιαφερόμενος οικονομικός φορέας μπορεί να υποβάλλει προσφορά σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 117 και 327 του Ν.4412/2016. Επιτρέπεται όταν η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης είναι ίση ή κατώτερη από το ποσό των εξήντα χιλιάδων (60.000,00) ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.

4. Διαπραγμάτευση

Διαδικασία ανάθεσης στο πλαίσιο της οποίας η αναθέτουσα αρχή διαβουλεύεται με τους οικονομικούς φορείς της επιλογής της και διαπραγματεύεται τους όρους της σύμβασης με έναν ή περισσότερους από αυτούς. Η προσφυγή σε διαδικασία ανάθεσης με διαπραγμάτευση αποτελεί εξαιρετική διαδικασία και επιτρέπεται μόνο όπου ορίζεται από το Νόμο και υπό αυστηρές προϋποθέσεις. Συγκεκριμένα επιτρέπεται υπό τις προϋποθέσεις των άρθρων 26, 29, 32, 266 και 269 του Ν. 4412/2016.

5. Δυναμικό σύστημα αγορών

Διαδικασία ανάθεσης παρεμφερής με την Ανοικτή Δημοπρασία. Τυγχάνει εφαρμογής μόνο στην περίπτωση που η αναθέτουσα αρχή χρησιμοποιεί ηλεκτρονικά μέσα στη διαδικασία ανάθεσης. Πρόκειται για ένα σύστημα αγορών για τις αγορές τρέχουσας χρήσης των δημοσίων οργανισμών που διέπεται από ειδικούς κανόνες για την εφαρμογή και λειτουργία του. Ακολουθούνται οι κανόνες κλειστής διαδικασίας (α.33 Ν.4412/2016).

Δ. Διαδικασία που ακολουθείται ανάλογα με τα χρηματικά όρια.

1. Για προμήθειες ειδών ή/και υπηρεσιών αξίας μικρότερης ή ίσης του ποσού των είκοσι χιλιάδων (20.000) ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ ακολουθείται η διαδικασία της Απευθείας ανάθεσης.

Αφορά τη διαδικασία ανάθεσης χωρίς εκ των προτέρων δημοσιότητα, στο πλαίσιο της οποίας η αναθέτουσα αρχή αναθέτει στον οικονομικό φορέα της επιλογής της, κατόπιν έρευνας αγοράς και διαβούλευσης με έναν ή περισσότερους οικονομικούς φορείς σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 118 και 328 του Ν.4412/2016.

1.1 Διαδικασία για προμήθεια αγαθών και παροχή υπηρεσιών για κατηγορία δαπάνης αξίας μικρότερης ή ίσης του ποσού των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

α. Κατάθεση αιτήματος έγκρισης απευθείας ανάθεσης από τον ΕΥ στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, με συμπλήρωση όλων των απαιτούμενων στοιχείων για την προμήθεια ειδών/παροχής υπηρεσιών, που, όπως βεβαιώνει, εξυπηρετούν τις ανάγκες του έργου/προγράμματος, με επισυναπτόμενη την προσφορά του προτεινόμενου αναδόχου.

β. Έκδοση Απόφασης απευθείας ανάθεσης από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών, η οποία αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

γ. Ενημέρωση του ΕΥ από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ για την έγκριση του αιτήματός του.

δ. Πραγματοποίηση της προμήθειας ειδών/παροχής υπηρεσιών από τον ΕΥ.

ε. Έκδοση παραστατικού από τον Ανάδοχο (ΤΔΑ ή ΤΠΥ)

στ. Παραλαβή της προμήθειας ειδών/υπηρεσιών από τον ΕΥ με τη σύνταξη σχετικού πρωτοκόλλου.

ζ. Κατάθεση αιτήματος πληρωμής από τον ΕΥ στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ με συνημμένα τα δικαιολογητικά που απαιτούνται αναλόγως της φύσης της δαπάνης, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και το κανονιστικό πλαίσιο του έργου.

1.2 Διαδικασία για προμήθεια αγαθών και παροχή υπηρεσιών για κατηγορία δαπάνης αξίας μεγαλύτερης του ποσού των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ και μικρότερης ή ίσης του ποσού των είκοσι χιλιάδων (20.000) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

α. Κατάθεση αιτήματος έγκρισης απευθείας ανάθεσης από τον ΕΥ στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, με συμπλήρωση όλων των απαιτούμενων στοιχείων για την προμήθεια ειδών/παροχής υπηρεσιών, που, όπως βεβαιώνει, εξυπηρετούν τις ανάγκες του έργου/προγράμματος. Για την απόδειξη της έρευνας αγοράς στο αίτημα επισυνάπτονται: πρόσκληση υποβολής

προσφορών σε τουλάχιστον τρεις υποψήφιους αναδόχους με αποδεικτικό αποστολής (σε περίπτωση έρευνας αγοράς μέσω διαδικτύου δεν απαιτείται), συνοδευόμενη από τις οικονομικές προσφορές ή σε περίπτωση έρευνας αγοράς μέσω διαδικτύου από εκτυπώσεις ιστοσελίδων εταιρειών που περιέχουν τα χαρακτηριστικά των ειδών/υπηρεσιών και τις τιμές τους. Σε περίπτωση αποκλειστικής διάθεσης είδους/υπηρεσίας, ο ΕΥ προσκομίζει επιστολή της μητρικής εταιρείας για την αποκλειστικότητα του προμηθευτή/αντιπροσώπου που το διαθέτει.

β. Έκδοση Απόφασης απευθείας ανάθεσης από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών, η οποία αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

γ. Ανάρτηση στο ΚΗΜΔΗΣ από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ της σχετικής εγκριτικής απόφασης.

δ. Ενημέρωση του ΕΥ από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ για την έγκριση του αιτήματός του.

ε. Κατάρτιση σύμβασης προμήθειας ειδών/παροχής υπηρεσιών, υπογραφή της, και ανάρτησή της στο ΚΗΜΔΗΣ. Κατά την υπογραφή της σύμβασης ο ανάδοχος υποβάλλει τα προβλεπόμενα πιστοποιητικά από την ισχύουσα νομοθεσία.

στ. Πραγματοποίηση της προμήθειας ειδών/παροχής υπηρεσιών από τον ΕΥ.

ζ. Έκδοση παραστατικού από τον ανάδοχο (ΤΔΑ ή ΤΠΥ)

η. Παραλαβή της προμήθειας ειδών/υπηρεσιών από αρμόδια συγκροτηθείσα Επιτροπή με σύνταξη πρωτοκόλλου παραλαβής.

θ. Κατάθεση αιτήματος πληρωμής από τον ΕΥ στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ με συνημμένα τα δικαιολογητικά που απαιτούνται αναλόγως της φύσης της δαπάνης, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και το κανονιστικό πλαίσιο του έργου.

Σε περίπτωση που κρίνεται σκόπιμη η δημοσίευση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για απευθείας ανάθεση, αυτή συντάσσεται από τον ΕΥ, διαβιβάζεται στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ και αναρτάται στην ιστοσελίδα του.

1.3 Ορισμός Επιτροπής παραλαβής ειδών/παροχής υπηρεσιών

α. Ο ΕΥ ενός έργου/προγράμματος υποβάλλει Αίτημα προς την Επιτροπή Ερευνών για τον ορισμό Επιτροπής Παραλαβής προμήθειας ειδών/παροχής υπηρεσιών αξίας μεγαλύτερης ή ίσης του ποσού των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ και μικρότερης ή ίσης του ποσού των είκοσι χιλιάδων (20.000) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, συμπληρώνοντας τα στοιχεία των προτεινόμενων μελών και τη διάρκεια της θητείας της Επιτροπής. Η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών για τον ορισμό της Επιτροπής αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και αποστέλλεται ενημερωτικό μήνυμα στον ΕΥ του έργου/προγράμματος.

β. Τα μέλη της Επιτροπής που προτείνονται προέρχονται από το προσωπικό της ΑΣΠΑΙΤΕ

(μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και υπάλληλοι με σχέση δημοσίου δικαίου ή ΙΔΑΧ και ΙΔΟΧ). Η Επιτροπή Παραλαβής αποτελείται από τρία τακτικά και τρία αναπληρωματικά μέλη. Κάθε τακτικό μέλος έχει το αντίστοιχο αναπληρωματικό του μέλος. Στην περίπτωση αναπλήρωσης αναφέρεται ο λόγος απουσίας ή κωλύματος του τακτικού μέλους στο πρακτικό παραλαβής.

γ. Η θητεία της Επιτροπής ορίζεται για όλη τη διάρκεια ενός έργου/προγράμματος. Η θητεία της Επιτροπής είναι ετήσια για τα έργα/προγράμματα, που δεν έχουν συγκεκριμένη λήξη και έχουν ετήσιο προϋπολογισμό.

δ. Αρμοδιότητες της εν λόγω Επιτροπής είναι:

- αα) ο έλεγχος της εκπλήρωσης των υποχρεώσεων του αναδόχου σύμφωνα με τους όρους της προσφοράς του και της σύμβασης,
- ββ) ο ποσοτικός και ποιοτικός έλεγχος των περιγραφόμενων σε κάθε τιμολόγιο ειδών/υπηρεσιών, η σύνταξη των σχετικών Πρακτικών προσωρινής ή οριστικής παραλαβής ειδών/υπηρεσιών. Σε περίπτωση που τα είδη ή οι παρεχόμενες υπηρεσίες παρουσιάζουν παρεκκλίσεις από τις προδιαγραφές που τέθηκαν η Επιτροπή ενημερώνει τον ΕΥ για τις ενέργειές του.

2. Για προμήθειες ειδών ή/και υπηρεσιών αξίας μεγαλύτερης του ποσού των είκοσι χιλιάδων (20.000) ευρώ και μικρότερης ή ίσης των εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, ακολουθείται η διαδικασία του Συνοπτικού Διαγωνισμού, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ν.4412/2016.

3. Για προμήθειες ειδών ή/και υπηρεσιών αξίας μεγαλύτερης του ποσού των εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, μέχρι τα κατώτερα όρια που ορίζονται από την Οδηγία 2004/18/ΕΚ, όπως εκάστοτε ισχύει, ακολουθείται η διαδικασία τακτικού διαγωνισμού του ν.4412/2016, μέσω του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ).

4. Για προμήθειες ειδών ή/και υπηρεσιών προϋπολογισμού άνω από τα κατώτερα όρια που ορίζονται από την Οδηγία 2004/18/ΕΚ, όπως εκάστοτε ισχύει, ακολουθείται η διαδικασία διεθνούς διαγωνισμού του ν.4412/2016, μέσω του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)

Σημειώνεται ότι δεν επιτρέπεται η κατάτμηση μιας προμήθειας όμοιων ή ομοειδών ειδών/υπηρεσιών σε περισσότερες προμήθειες μικρότερων ποσοτήτων προς αποφυγή διεξαγωγής συγκεκριμένου είδους διαγωνισμού, ανεξάρτητα αν αυτό γίνεται εσκεμμένα ή όχι. Σε περίπτωση που είδη/υπηρεσίες ανήκουν στην ίδια κατηγορία δαπάνης, δεν υπάρχει κατάτμηση όταν με ευθύνη του ΕΥ δηλώνεται ότι τα προς προμήθεια είδη είναι εντελώς ετερόκλητα μεταξύ τους και τα παράγουν διαφορετικοί παραγωγοί και τα εμπορεύονται διαφορετικοί έμποροι.

Ε. Στάδια διενέργειας διαγωνισμού

1. Αίτηση έγκρισης διενέργειας διαγωνισμού, κατάρτιση τεχνικών προδιαγραφών, καθορισμός κριτηρίων επιλογής και ανάθεσης, σύνταξη διακήρυξης διαγωνισμού και Επιτροπές διαγωνισμού από τον ΕΥ προς την Επιτροπή Ερευνών.
2. Έγκριση διενέργειας διαγωνισμού και ορισμός Επιτροπών από την Επιτροπή Ερευνών.
3. Δημοσιοποίηση διαγωνισμού στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ, ΚΗΜΔΗΣ, Διαύγεια κλπ, παραλαβή και πρωτοκόλληση προσφορών από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.
4. Διενέργεια διαγωνισμού, πρακτικό αξιολόγησης προσφορών και υποβολή εισήγησης από την Επιτροπή διενέργειας διαγωνισμού στην Επιτροπή Ερευνών για την ανάδειξη προσωρινού αναδόχου.
5. Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών κατακύρωσης από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.
6. Κατακύρωση αποτελέσματος διαγωνισμού από την Επιτροπή Ερευνών και ανακοίνωση αποτελεσμάτων διαγωνισμού στον Ανάδοχο από την ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.
7. Υπογραφή σύμβασης ανάθεσης από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών, τον ΕΥ και τον Ανάδοχο.
8. Υλοποίηση της σύμβασης από τον ανάδοχο και έκδοση παραστατικού (ΤΔΑ, ΤΠΥ)
9. Ποσοτική και ποιοτική παραλαβή της προμήθειας από αρμόδια συγκροτηθείσα Επιτροπή με σύνταξη πρωτοκόλλου παραλαβής.
10. Κατάθεση αιτήματος πληρωμής από τον ΕΥ στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ με συνημμένα τα δικαιολογητικά που απαιτούνται αναλόγως της φύσης της δαπάνης, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και το κανονιστικό πλαίσιο του έργου.

Διαδικασίες για την απασχόληση επιστημονικού, διοικητικού και λοιπού προσωπικού

Στα έργα/προγράμματα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ της ΑΣΠΑΙΤΕ απασχολεί τις ακόλουθες κατηγορίες προσωπικού:

1. Μέλη του προσωπικού του Ιδρύματος με πρόσθετη αμοιβή για πρόσθετο έργο, η εκτέλεση του οποίου εγκρίνεται από την Επιτροπή, εφόσον η σχετική πρόβλεψη περιλαμβάνεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου και εντός του ανώτατου ορίου αμοιβής. Για τη συμμετοχή του εν λόγω προσωπικού σε έργα/προγράμματα του ΕΛΚΕ δεν απαιτείται προηγούμενη άδεια υπηρεσιακού συμβουλίου.

2.α. Πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό, που απαιτείται για την εκτέλεση κάθε έργου και δεν είναι μέλος του προσωπικού της ΑΣΠΑΙΤΕ. Το εν λόγω προσωπικό απασχολείται με σύμβαση ανάθεσης έργου ή εργασίας ορισμένου χρόνου. Οι εν λόγω συμβάσεις συνάπτονται και παρατείνονται με αποφάσεις της Επιτροπής χωρίς περιορισμό, μέχρι τη λήξη των έργων για την εκτέλεση των οποίων εγκρίθηκαν και εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού του κάθε έργου ή προγράμματος. Οι εν λόγω συμβάσεις συνδέονται με το παραγόμενο αποτέλεσμα του έργου για το οποίο συνάπτονται, κατά παρέκκλιση των διατάξεων του ν.2190/1994 και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 23 του ν.2621/1998 και του άρθρου 4 της υπ' αριθ. 33/2006 ΠΥΣ, εφόσον η σχετική δαπάνη τους καλύπτεται από τα προγράμματα ή τα έργα για τις ανάγκες των οποίων έχουν συναφθεί. Αποκλείεται σε κάθε περίπτωση η αναγνώρισή τους ως συμβάσεων αορίστου χρόνου. Η επιλογή του προσωπικού της παρούσας περίπτωσης πραγματοποιείται ύστερα από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και επί τη βάση των αρχών της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης σύμφωνα με την παρ.4 του παρόντος άρθρου

β. Φοιτητές και λοιπό επιστημονικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό δύναται να απασχολείται ευκαιριακά στο πλαίσιο ερευνητικών ή άλλων έργων/προγραμμάτων του ΕΛΚΕ.

3. Δεν εγκρίνονται αιτήσεις απασχόλησης προσωπικού με αναδρομικές ημερομηνίες έναρξης διότι είναι αντίθετες προς τις διατάξεις του άρθρου 11 παρ. 3 του ν. 4521/2018.

4. Η επιλογή προσωπικού με τη διαδικασία της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος γίνεται ως ακολούθως:
- α. Ο Ε.Υ. καταθέτει αίτηση προς την Επιτροπή Ερευνών για την έγκριση διεξαγωγής Πρόσκλησης.
 - β. Ο Ε.Υ. υποβάλλει συνημμένα στην αίτηση σχέδιο Πρόσκλησης, στο οποίο περιγράφεται το υπό ανάθεση έργο και ορίζονται τα κριτήρια επιλογής. καθώς και τυχόν άλλοι ειδικοί όροι της ανάθεσης.
Η διατύπωση των προσκλήσεων γίνεται με τρόπο ώστε να αποκλείεται η στόχευση σε εξατομικευμένες περιπτώσεις. Πρέπει να δίδεται ιδιαίτερη προσοχή στη σαφήνεια του αντικειμένου ή και των παραδοτέων της σύμβασης, καθώς και των κριτηρίων και των όρων βαθμολόγησης. Τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων αντιστοιχούν σε κριτήρια ακαδημαϊκής, επαγγελματικής και επιστημονικής αξιολόγησης, τα οποία εξασφαλίζουν την άρτια εκτέλεση της προς ανάθεση σύμβασης εργασίας ή έργου. Η συνέντευξη ως κριτήριο επιλογής προβλέπεται μόνο όπου είναι αυτό απολύτως αναγκαίο και προσδιορίζονται με τρόπο αντικειμενικό τα στοιχεία εκείνα που θα αξιολογηθούν με αυτήν. Επομένως αν ο ΕΥ κρίνει σκόπιμη τη διεξαγωγή συνέντευξης, θα πρέπει να προσδιορίζονται με τη μέγιστη δυνατή σαφήνεια τα χαρακτηριστικά των υποψηφίων που θα αξιολογηθούν με την συνέντευξη.
 - γ. Η ΜΟΔΥ ελέγχει, σύμφωνα και με το παρόν άρθρο και την κείμενη νομοθεσία, το υποβληθέν από τον ΕΥ σχέδιο πρόσκλησης και το εισάγει προς συζήτηση και έγκριση το αίτημα του ΕΥ στη συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών, προκειμένου η Επιτροπή Ερευνών να αποφασίσει για την έγκριση δημοσίευσης της συγκεκριμένης Πρόσκλησης. Η ΜΟΔΥ, μετά την έγκριση της Επιτροπής, συντάσσει την Πρόσκληση και την αποστέλλει προς υπογραφή στον Πρόεδρο της Επιτροπής. Εφόσον ο Πρόεδρος υπογράψει την Πρόσκληση, το Τμήμα προχωρά στη δημοσίευσή της.
 - δ. Η πρόσκληση δημοσιεύεται κατ' ελάχιστο στην ιστοσελίδα της ΑΣΠΑΙΤΕ και του ΕΛΚΕ της ΑΣΠΑΙΤΕ και όπου αλλού απαιτεί η Επιτροπή και ο φορέας χρηματοδότησης του έργου, στο πλαίσιο του οποίου πραγματοποιείται η συγκεκριμένη πρόσκληση, και αναρτάται στη «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».
 - ε. Η ελάχιστη προθεσμία για την υποβολή αιτήσεων από τους ενδιαφερόμενους είναι δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες από τη δημοσίευση της πρόσκλησης. Οι προτάσεις υποβάλλονται στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, είτε εντύπως είτε ηλεκτρονικά, σύμφωνα με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στην Πρόσκληση.

στ. Μετά τη λήξη της οριζόμενης από την Πρόσκληση προθεσμίας, οι προτάσεις παραδίδονται στην Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό της ΑΣΠΑΙΤΕ, όπως μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και διοικητικό προσωπικό και συγκροτείται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του Έργου. Η Επιτροπή παραμένει ίδια καθ' όλη τη διάρκεια εκάστου έργου. Σε συμμόρφωση προς την αρχή της αμεροληψίας, απαγορεύεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού, εξ αίματος ή αγχιστείας, με οποιονδήποτε υποψήφιο. Σε περίπτωση που σε οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής συντρέχει το κώλυμα του προηγούμενου εδαφίου, αυτό οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του. Φάκελοι που αποστέλλονται εκπρόθεσμα δε λαμβάνονται υπόψη στην αξιολόγηση. Η Επιτροπή Αξιολόγησης αξιολογεί τις υποψηφιότητες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πρόσκληση, και εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών υποβάλλοντας στην ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ σχετικό πρακτικό. Συγκεκριμένα:

- i. Η Επιτροπή Αξιολόγησης προχωρά σε αντιστοίχιση των απαραίτητων και των συνεκτιμώμενων προσόντων με τα προσόντα καθενός εκ των υποψηφίων που κατέθεσαν παραδεκτά την πρότασή τους. Η αντιστοίχιση και η βαθμολόγηση των προσόντων των υποψηφίων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση πρέπει να είναι σαφής και τεκμηριωμένη. Σημειώνεται ότι επιπλέον προσόντα από αυτά που αναφέρονται στην Πρόσκληση δεν λαμβάνονται υπόψη, εκτός αν η ίδια η Πρόσκληση ορίζει διαφορετικά.
- ii. Η χρήση της προσωπικής συνέντευξης ή άλλων πρόσθετων μέσων αξιολόγησης (π.χ. εξετάσεις γνώσεων) είναι δυνατή μόνο εφόσον υπάρχει ρητή πρόβλεψη στην Πρόσκληση. Στη συνέντευξη καλούνται μόνο οι υποψήφιοι που πληρούν τα οριζόμενα ως "απαραίτητα" προσόντα και όχι το σύνολο των ενδιαφερομένων που κατέθεσαν παραδεκτά τις προτάσεις τους.
- iii. Στις περιπτώσεις που προβλέπεται προσωπική συνέντευξη, πριν την πραγματοποίησή της η Επιτροπή Αξιολόγησης οφείλει να διαμορφώσει Φύλλο Αξιολόγησης Υποψηφίου, στο οποίο θα καταγράφονται οι θεματικές ενότητες στις οποίες θα κινηθεί η συνέντευξη και η μέγιστη βαθμολογία σε καθεμιά εξ αυτών, ούτως ώστε να αθροίζεται η μέγιστη βαθμολογία της συνέντευξης την οποία προβλέπει η Πρόσκληση. Πρέπει να δίδεται ιδιαίτερη προσοχή στη σαφήνεια των θεματικών ενοτήτων και των όρων βαθμολόγησής τους. Είναι

αυτονόητο πως χρησιμοποιείται το ίδιο Φύλλο Αξιολόγησης για όλους τους υποψήφιους. Σε περίπτωση χρήσης της προσωπικής συνέντευξης ως κριτήριο επιλογής, το πρακτικό περιλαμβάνει ανά υποψήφιο τη βαθμολόγησή του σε κάθε μία από τις θεματικές ενότητες του Φύλλου Αξιολόγησης με παράθεση των σκέψεων και κρίσεων της Επιτροπής που την τεκμηριώνουν, σε σχέση με την άσκηση καθηκόντων της προκηρυχθείσας θέσης. Η βαθμολόγηση κάθε θεματικής ενότητας είτε συναινετικά είτε ως μέσος όρος των μελών είναι στην κρίση της Επιτροπής Αξιολόγησης και δεν απαιτείται η καταγραφή στο πρακτικό της βαθμολογίας ενός εκάστου μέλους.

iv. Κατά τη σύνταξη των πρακτικών της Επιτροπής Αξιολόγησης χρησιμοποιείται ως βάση το σχέδιο πρακτικού που χορηγεί η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, με τις απαιτούμενες κατά περίπτωση αναμορφώσεις.

ζ. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ προβαίνει σε έλεγχο του πρακτικού μόνο ως προς τα τυπικά στοιχεία του (ορθή αναφορά πρωτοκόλλων ή αποφάσεων, άθροιση μοριοδοτήσεων, συμπερίληψη όλων των απαιτούμενων στοιχείων, υπογραφές, ύπαρξη αιτιολόγησης κ.λπ.). Μετά τον έλεγχο το πρακτικό αξιολόγησης εισάγεται στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών, η οποία λαμβάνει υπόψη τις ενδεχόμενες παρατηρήσεις του τυπικού ελέγχου της ΜΟΔΥ και εγκρίνει ή απορρίπτει το πρακτικό αξιολόγησης. Σε περίπτωση μοναδικού υποψηφίου, ο οποίος δεν αποκλείστηκε από την Επιτροπή αξιολόγησης, η Επιτροπή Ερευνών εγκρίνει την σύναψη της σύμβασης.

η. Κάθε υποψήφιος έχει δικαίωμα να υποβάλει ένσταση, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την επομένη της ανάρτησης της σχετικής απόφασης της Επιτροπής στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ της ΑΣΠΑΙΤΕ.

Το κείμενο της ένστασης και το τυχόν συνοδευτικό υλικό της υποβάλλεται, με ηλεκτρονική ή έντυπη αποστολή, στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.

θ. Αρμόδια να εξετάσει τις ενστάσεις είναι η Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία συγκροτείται κάθε έτος με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και μπορεί να είναι ενιαία για όλα τα έργα. Η Επιτροπή Ενστάσεων αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό της ΑΣΠΑΙΤΕ, όπως μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και διοικητικό, και συγκροτείται κάθε έτος με απόφαση της Επιτροπής. Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά μέλος ΔΕΠ. Τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων είναι υποχρεωτικά διάφορα από τα μέλη της αντίστοιχης Επιτροπής Αξιολόγησης προτάσεων. Σε συμμόρφωση προς την αρχή της

αμεροληψίας, απαγορεύεται τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού, εξ αίματος ή αγχιστείας, με οποιονδήποτε υποψήφιο. Σε περίπτωση που σε οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής συντρέχει το κώλυμα του προηγούμενου εδαφίου, αυτό οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του.

Η θητεία της Επιτροπής είναι ετήσια, εκτός εάν εκκρεμεί η εξέταση υποβληθείσας προ της λήξης της ένστασης, οπότε η θητεία της λήγει μετά την υποβολή εισήγησης επί της υποβληθείσας ένστασης. Η Επιτροπή Ενστάσεων υποβάλλει την εισήγησή της στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία είναι το αποφασιστικό όργανο.

ι. Το πρακτικό εξέτασης ενστάσεων εισάγεται στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών. Η Επιτροπή Ερευνών: α) εγκρίνει ή απορρίπτει το πρακτικό, β) αποφασίζει για τη σύναψη ή μη των εκάστοτε συμβάσεων κατόπιν σχετικής εισήγησης του ΕΥ Έργου.

Στην περίπτωση που δεν υποβληθούν ενστάσεις μετά την παρέλευση της προθεσμίας υποβολής ενστάσεων, σύμφωνα με σχετική ενημέρωση του ΠΜΟΔΥ, η Επιτροπή Ερευνών προχωρά στη σύναψη των συμβάσεων κατόπιν εισήγησης του ΕΥ Έργου.

ια. Το αρμόδιο Τμήμα της ΜΟΔΥ, σε συνέχεια της έγκρισης της Επιτροπής, καταρτίζει σχέδιο σύμβασης, την οποία προωθεί προς υπογραφή από τον αντισυμβαλλόμενο, τον Ε.Υ. και τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.

ιβ. Σε περίπτωση παραίτησης ή έκπτωσης του αναδόχου ή πρόωρης λύσης της σύμβασης, δύναται να επιλέγεται ο επόμενος υποψήφιος σύμφωνα με τον πίνακα κατάταξης που περιλαμβάνει το πρακτικό της Επιτροπής Αξιολόγησης.

ιγ. Οι αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών αναρτώνται στη Διαύγεια και στην Ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ. Η ενημέρωση των ενδιαφερομένων καθ' όλη τη διαδικασία και τα επιμέρους στάδια της Πρόσκλησης πραγματοποιείται με δική τους μέριμνα και ευθύνη από την Ιστοσελίδα της ΑΣΠΑΙΤΕ.

5. Στις περιπτώσεις απασχόλησης προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή έργου καταβάλλονται σε βάρος του προϋπολογισμού του έργου και οι κάθε φύσης εργοδοτικές εισφορές που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία. Στις περιπτώσεις απασχόλησης προσωπικού με σύμβαση ανάθεσης έργου, η αμοιβή αφορά το συνολικό ακαθάριστο ποσό (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) που θα διατεθεί στο φυσικό πρόσωπο για να εκτελέσει ένα μέρος του έργου. Η σχέση του προσώπου με τον ΕΛΚΕ και το έργο

θεωρείται εργολαβική και μη εξαρτημένη, και ο παρέχων την υπηρεσία επιτηδευματίας έχει τις υποχρεώσεις που προβλέπει ο νόμος σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΦΠΑ, επαγγελματική στέγη, ασφαλιστικό ταμείο). Φυσικά πρόσωπα μπορούν να απασχολούνται σε Έργα, χωρίς έναρξη επαγγέλματος, με τίτλο κτήσης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις με την προϋπόθεση ότι η απασχόλησή τους είναι περιστασιακή. Οι αυτοαπασχολούμενοι / ελεύθεροι επαγγελματίες που αμείβονται με ΤΠΥ και το εισόδημά τους προέρχεται από την απασχόλησή τους σε ένα (1) ή δύο (2) φυσικά ή νομικά πρόσωπα μπορούν να υπαχθούν στην παράγραφο 9 του άρθρου 39 του ν. 4387/2016 (Α' 85) εφόσον καταθέσουν σχετική υπεύθυνη δήλωση.

6. Επιλεγέντες συνεργάτες που είναι δημόσιοι υπάλληλοι, έχουν προσωπική ευθύνη τήρησης των προϋποθέσεων του άρθρου 31 του ν. 3528/2007.

7. Οι πάσης φύσεως αποδοχές των αμειβόμενων από τη ΜΟΔΥ καταβάλλονται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής

8. Η πληρωμή της αμοιβής του κάθε δικαιούχου πραγματοποιείται σε τραπεζικό λογαριασμό του, που τηρείται σε οποιαδήποτε τράπεζα.

9. Στις συμβάσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου (ΙΔΟΧ), ο νεοπροσλαμβανόμενος υπάλληλος κατατάσσεται στο εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο (βάσει κατηγορίας εκπαίδευσης), σύμφωνα με τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/τ. Α'/16-12-2015). Στη συνέχεια, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, έχει δικαίωμα να καταθέσει αίτηση για αναγνώριση προϋπηρεσίας από προηγούμενη συναφή με τη θέση απασχόληση με συμβάσεις εξαρτημένης εργασίας (άρθρο 11, Κεφ. Β., του ν. 4354/2015) και με συμβάσεις έργου (άρθρο 21, παρ. 3 του ν. 4452/2017, όπως ισχύει). Επί της αίτησης, συντάσσεται εισήγηση της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ η οποία εξετάζεται από την Επιτροπή Ερευνών με δικαίωμα είτε να απορρίψει είτε να αναγνωρίσει εν συνόλω ή εν μέρει την αιτούμενη προϋπηρεσία. Στη συνέχεια, ανάλογα με την προϋπηρεσία που αναγνωρίζεται, εκδίδεται απόφαση χορήγησης μισθολογικού κλιμακίου από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., τα οικονομικά αποτελέσματα της οποίας ισχύουν από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης για την αναγνώριση προϋπηρεσίας. Η κατάταξη σε μισθολογικά κλιμάκια, καθώς και η αναγνώριση προϋπηρεσίας εξετάζονται υπό το πρίσμα των γενικών προβλέψεων που εμπεριέχονται στην κείμενη νομοθεσία.

10. Προσωπικό που ασκεί ακαδημαϊκό ερευνητικό ή επιστημονικό-τεχνικό έργο, του οποίου η συμμετοχή του στο έργο είναι ουσιώδης για την εκτέλεσή του και το οποίο αξιολογείται στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής για τη χρηματοδότηση του έργου, συμμετέχει στο έργο χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής. Εφόσον ο φορέας χρηματοδότησης δεν προβλέπει διαδικασία αξιολόγησης του προσωπικού που ασκεί ακαδημαϊκό, ερευνητικό ή επιστημονικό-τεχνικό έργο, η επιλογή του εν λόγω προσωπικού πραγματοποιείται από την Επιτροπή Ερευνών είτε ύστερα από εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου, είτε ύστερα από πρόσκληση και αξιολόγηση κατά την ανωτέρω διαδικασία. Η επιλογή των διδασκόντων σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης πραγματοποιείται από τα αρμόδια όργανα του Α.Ε.Ι. σύμφωνα με τις ακαδημαϊκές διαδικασίες όπως προβλέπονται για την ανάθεση διδασκαλίας.

Α. Περιορισμοί πρόσθετης απασχόλησης

α. Οι κάθε είδους πρόσθετες αποδοχές ή απολαβές των πανεπιστημιακών δεν μπορεί να είναι κατά μήνα ανώτερες από το σύνολο των αποδοχών της οργανικής τους θέσης. Ειδικότερα, και σύμφωνα με τα ανωτέρω, το ύψος της πρόσθετης αμοιβής ανά μήνα για κάθε πανεπιστημιακό δεν μπορεί να υπερβαίνει το σύνολο (100%) των μηνιαίων ακαθάριστων αποδοχών που λαμβάνει από τη θέση του στο Ίδρυμα.

β. Κατ' εξαίρεση και επιπλέον του προηγούμενου περιορισμού, οι πρόσθετες αμοιβές από συγχρηματοδοτούμενα έργα και έργα που χρηματοδοτούνται από δημόσιους ή εθνικούς πόρους, αθροιζόμενες με τις ακαθάριστες τακτικές αμοιβές δεν πρέπει να υπερβαίνουν και τις μεικτές μηνιαίες αποδοχές Γενικού Γραμματέα Υπουργείου, όπως αυτές κάθε φορά διαμορφώνονται. Στο ανωτέρω όριο δεν συνυπολογίζονται αμοιβές από κάθε είδους προγράμματα χρηματοδοτούμενα από διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους, οι οποίες δεν πρέπει να υπερβαίνουν και τις μεικτές μηνιαίες αποδοχές του Προέδρου του Αρείου Πάγου.

γ. Οι Καθηγητές και υπηρετούντες Λέκτορες πλήρους απασχόλησης, οι οποίοι ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα κατά την έννοια της περίπτωσης θ. της παρ.2 του άρθρου 23 του ν.4009/11 και, σε συνδυασμό με την περ. α. της παρ.1 του άρθρου 4 της αριθ.165788/Ζ2/5-12-2020 ΚΥΑ, είναι υπόχρεοι στην τήρηση βιβλίων και στοιχείων, θα πρέπει να εκδίδουν Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών προκειμένου

να λαμβάνουν από τον ΕΛΚΕ τις αμοιβές τους από τη συμμετοχή τους σε κάθε είδους προγράμματα, τα οποία χρηματοδοτούνται από διεθνείς, συμπεριλαμβανόμενων και των έργων που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, ή ιδιωτικούς πόρους (π.χ. ιδιωτικές εταιρείες, διεθνείς οργανισμοί), με εξαίρεση τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών η συμμετοχή στα οποία, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 36 του ν. 4485/2017, σε καμία περίπτωση δεν συνιστά επιχειρηματική δραστηριότητα κατά την έννοια της περίπτωσης θ' της παρ. 2 του άρθρου 23 του ν. 4009/2011. Οι αμοιβές που λαμβάνονται από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας δεν υπόκεινται στα ανώτατα όρια πρόσθετων αποδοχών.

δ. Οι δαπάνες για αμοιβές του υφιστάμενου προσωπικού που απασχολείται σε έργα χρηματοδοτούμενα από την Ευρωπαϊκή Ένωση και σε συγχρηματοδοτούμενα έργα (πχ ΕΣΠΑ) υπολογίζονται με βάση το συνολικό πραγματικό χρόνο απασχόλησης του προσωπικού στο έργο και το μεικτό ωριαίο κόστος απασχόλησης του προσωπικού αυτού.

ε. Οι περιορισμοί που αφορούν τις πρόσθετες αμοιβές, καθώς και τον μέγιστο αριθμό ωρών πρόσθετης απασχόλησης, ισχύουν για το σύνολο των προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει κάθε πανεπιστημιακός.

στ. Τα μέλη Ε.ΤΕ.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Ε.Π. έχουν τη δυνατότητα να συμμετέχουν επ' αμοιβή σε ερευνητικά προγράμματα και να ασκούν ιδιωτικό έργο ή εργασία επ' αμοιβή, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

ζ. Σημειώνεται ότι οι διοικητικοί υπάλληλοι (δημόσιοι και Ι.Δ.Α.Χ.) επιτελούν διοικητικό έργο και, κατά συνέπεια, δε συνυπολογίζονται για την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής, η οποία αφορά αποκλειστικά σε ερευνητική δραστηριότητα.

Β. Περιορισμοί ειδικών κατηγοριών έκτακτου προσωπικού

α. Τα φυσικά πρόσωπα που δεν είναι επιτηδευματίες και, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα φορολογική νομοθεσία, δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίων και στοιχείων (π.χ. περιστασιακά απασχολούμενοι, φοιτητές, συνταξιούχοι) και η απασχόλησή τους σε έργο/πρόγραμμα είναι περιστασιακή, αμείβονται με τίτλο κτήσης. Ο περιορισμός αυτός ισχύει για όλα τα έργα, στα οποία απασχολείται ο μη επιτηδευματίας συνεργάτης. Το συνολικό ποσό της αμοιβής τους δεν μπορεί να ξεπερνά ετησίως τις δέκα χιλιάδες (10.000) ευρώ, σύμφωνα με άρθρο 39 του ν.4308/2014.

β. Συνταξιούχοι του Δημοσίου δύνανται να απασχολούνται μόνο με σύμβαση μίσθωσης έργου στα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ της ΑΣΠΑΙΤΕ. Για την καταβολή της αμοιβής τους, πρέπει να προσκομίζεται στον Ειδικό Λογαριασμό η σχετική δήλωσή τους προς την αρμόδια Διεύθυνση Υπηρεσίας Συντάξεων για την απασχόλησή τους. Οι συνολικές απολαβές αυτών υπόκεινται στον περιορισμό του ανώτατου ορίου αποδοχών του Γενικού Γραμματέα Υπουργείου. Στο ποσό αυτό δεν συμπεριλαμβάνονται οι αμοιβές από κάθε είδους ερευνητικά και εκπαιδευτικά προγράμματα που εκτελούνται από τον ΕΛΚΕ, τα οποία χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους.

γ. Για τις αμοιβές των υπαλλήλων άλλων φορέων του Δημοσίου με Τίτλο Κτήσης απαιτείται, κατά την έναρξη της απασχόλησής τους στο έργο, άδεια του αρμοδίου οργάνου του φορέα κύριας απασχόλησής τους για τη συμμετοχή τους στο έργο. Στην άδεια βεβαιώνεται ότι η συμμετοχή τους στο έργο δεν παρακωλύει την εργασία τους και πραγματοποιείται σε χρόνο διάφορο του υπηρεσιακού τους ωραρίου. Για την καταβολή της αμοιβής τους απαιτείται βεβαίωση από το φορέα κύριας απασχόλησης, ότι έχουν δηλώσει τις αμοιβές τους σύμφωνα με το άρθρο 6 παρ. 3 του ν. 1256/1982.

δ. Για τις περιπτώσεις των αλλοδαπών ερευνητών που προέρχονται από τρίτες χώρες, θα πρέπει να προσκομίζεται αντίγραφο της βίζας τους. Εάν οι αλλοδαποί ερευνητές (είτε από ευρωπαϊκές είτε από τρίτες χώρες) προέρχονται από κάποιο Ίδρυμα του εξωτερικού (π.χ. Πανεπιστήμιο, Ερευνητικό Ινστιτούτο κ.λπ.) θα πρέπει να συνυποβάλλουν και εγκριτική επιστολή του φορέα κύριας απασχόλησής τους, με την οποία να τους δίνεται η άδεια μετακίνησης και ερευνητικής εργασίας στο εξωτερικό έναντι πρόσθετης αμοιβής. Ο φορέας κύριας απασχόλησης θα πρέπει να δηλώνει ενήμερος για το ύψος της πρόσθετης αμοιβής. Η καταβολή της αμοιβής πραγματοποιείται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί αποφυγής διπλής φορολόγησης.

ε. Οι δαπάνες για αμοιβές του έκτακτου προσωπικού που απασχολείται σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και σε συγχρηματοδοτούμενα έργα υπολογίζονται με βάση το συνολικό πραγματικό χρόνο απασχόλησης του προσωπικού στο έργο και το μεικτό ωριαίο κόστος απασχόλησης του προσωπικού αυτού, όπως αναγράφεται στη σύμβαση του απασχολούμενου.

στ. Το έκτακτο προσωπικό, που απασχολείται σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα, εργάζεται υπό

τις οδηγίες του Επιστημονικά Υπευθύνου στις εγκαταστάσεις του Ιδρύματος, εκτός αν προσδιορίζεται διαφορετικά από το Τεχνικό Δελτίο του έργου.

ζ. Επιστήμονες αναγνωρισμένου επιστημονικού κύρους, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, υποψήφιοι διδάκτορες, εξαιρετικής τεχνικής εμπειρίας, δυνάμτα να προσλαμβάνονται ως πανεπιστημιακοί υπότροφοι διά πράξεως του οικείου Τμήματος, για τη διεξαγωγή διδακτικού, ερευνητικού, επιστημονικού, εργαστηριακού ή κλινικού έργου, το οποίο καθορίζεται από τη σύμβαση. Η αμοιβή τους δίδεται από υποτροφίες και πόρους του αντίστοιχου Τμήματος.

η. Σε περίπτωση συναινετικής διακοπής μιας σύμβασης, απαιτείται έγγραφο του ΕΥ προς την Επιτροπή Ερευνών με το οποίο γνωστοποιεί τη διακοπή της σύμβασης με συνημμένη την παραίτηση του αναδόχου, όπου αναφέρεται ρητά ότι παραιτείται κάθε δικαιώματος που απορρέει από την υπογεγραμμένη σύμβαση πέραν των τυχόν δεδουλευμένων μέχρι και την προηγούμενη ημέρα της παραίτησης.

Μετακινήσεις απασχολούμενου προσωπικού

1. Οι μετακινήσεις των μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου/ προγράμματος στο εσωτερικό και το εξωτερικό, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησής τους, οι οποίες είναι απαραίτητες για την εκτέλεση του έργου/προγράμματος, πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του προϋπολογισμού που έχει εγκρίνει ο ΕΛΚΕ Στους μετακινούμενους καταβάλλονται σε βάρος του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου οι δαπάνες μετακίνησης, σύμφωνα με τις διατάξεις της υποπαραγράφου Δ9 της παρ. Δ΄ της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (Α΄ 94).

2. Οι μετακινήσεις εκτός έδρας του πάσης φύσεως προσωπικού που απασχολείται για τις ανάγκες προγραμμάτων ή έργων που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ε.Ε. ή από διεθνείς οργανισμούς ή ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015. Οι ημέρες εκτός έδρας των μετακινουμένων για τις ανάγκες εγκεκριμένου έργου δεν υπολογίζονται για τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπόμενου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας που τυχόν ισχύει για το προσωπικό του Ιδρύματος.

3. Οι δαπάνες μετακίνησης των ανωτέρω παραγράφων καταβάλλονται στον μετακινούμενο μετά την ολοκλήρωση της μετακίνησης, με μόνη προϋπόθεση την υποβολή στην ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ των σχετικών παραστατικών που την αποδεικνύουν, όπου αυτά προβλέπονται. Η έκδοση των σχετικών παραστατικών πραγματοποιείται στα στοιχεία του μετακινούμενου.

4. Ειδικά για τη μετακίνηση και διαμονή προσκεκλημένων φυσικών προσώπων στο πλαίσιο ενός έργου/προγράμματος που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ, οι οποίοι δεν αποτελούν μέλη της ομάδας έργου/προγράμματος, δύναται να εφαρμόζονται είτε οι διαδικασίες του παρόντος είτε οι διαδικασίες που αφορούν τις προμήθειες.

5. Ορισμοί:

(α) Δαπάνες μετακίνησης: τα ποσά που αναγνωρίζει ο ΕΛΚΕ για (i) τα έξοδα κίνησης, (ii) τα έξοδα διανυκτέρευσης και (iii) την ημερήσια αποζημίωση.

(β) Έδρα: το κατάστημα της υπηρεσίας όπου υπηρετεί ο μετακινούμενος, διαφορετικά η κατοικία του, σε περίπτωση που αυτή βρίσκεται πλησιέστερα στον τόπο προορισμού ή στην περίπτωση που ο μετακινούμενος είναι ιδιώτης.

(γ) Κατοικία: ο τόπος όπου ο μετακινούμενος έχει την κύρια και μόνιμη εγκατάσταση του, όπως αυτό αποδεικνύεται από την δήλωση φορολογίας εισοδήματος.

(δ) Εντός έδρας μετακίνηση: η μετακίνηση μέχρι 50 χλμ. από την έδρα του μετακινούμενου ή έως 20 ν.μ. για μετακινήσεις από την ηπειρωτική προς τη νησιωτική χώρα και αντίστροφα. Αν η μετακίνηση πραγματοποιείται και στην ηπειρωτική και στη νησιωτική χώρα, η συνολική απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου μέχρι τον τόπο προορισμού

υπολογίζεται σε χιλιόμετρα.

(ε) Εκτός έδρας μετακίνηση: η μετακίνηση πέραν των 50 χλμ. από την έδρα του μετακινούμενου ή των 20 ν.μ. για μετακινήσεις από την ηπειρωτική προς τη νησιωτική χώρα και αντίστροφα ή ανεξάρτητα από απόσταση για μετακίνηση από νησί σε νησί. Αν η μετακίνηση πραγματοποιείται και στην ηπειρωτική και στη νησιωτική χώρα, η συνολική απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου μέχρι τον τόπο προορισμού υπολογίζεται σε χιλιόμετρα.

(στ) Ημέρα εκτός έδρας: κάθε ημέρα μετακίνησης του μετακινούμενου εκτός της έδρας του, ανεξάρτητα εάν διανυκτερεύει ή επιστρέφει αυθημερόν. Στις ημέρες εκτός έδρας περιλαμβάνεται και η ημέρα επιστροφής, εφόσον αυτή συμπίπτει με την ημέρα λήξης της εργασίας του μετακινούμενου ενώ δεν περιλαμβάνεται όταν αξιοποιείται αποκλειστικά για την επιστροφή του μετακινούμενου.

(ζ) Διαδοχική μετακίνηση: η μετάβαση διαδοχικά σε περισσότερες από μια περιοχές για εκτέλεση υπηρεσίας σε κάθε μία από αυτές. Αυτό πρακτικά σημαίνει ότι μια μετακίνηση χαρακτηρίζεται ως διαδοχική μόνο όταν ο μετακινούμενος υπάλληλος προβλέπεται να μεταβεί σε περισσότερες πόλεις για εκτέλεση υπηρεσίας σε κάθε μία από αυτές και όχι απλά να διέλθει από αυτές μεταβαίνοντας στον τόπο προορισμού όπου πρόκειται να παρέχει τις υπηρεσίες του.

(η) Ημιδιατροφή: το πρωινό και ένα γεύμα (μεσημεριανό ή βραδινό).

(θ) Αποφάσεις μετακίνησης: οι εγκριτικές αποφάσεις μετακίνησης για το προσωπικό των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου οι οποίες εκδίδονται από το συλλογικό όργανο διοίκησης ή το εξουσιοδοτημένο από αυτό όργανο, εφόσον (α) υπάρχει η σχετική πίστωση στον προϋπολογισμό του προγράμματος και (β) η απόφαση δέσμευσης αυτής κατά τις διατάξεις που διέπουν τον ΕΛΚΕ. Οι αποφάσεις μετακίνησης εκδίδονται πριν την ημερομηνία αναχώρησης του μετακινούμενου. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις επείγουσας μετακίνησης με προφορική εντολή, παρέχεται και γραπτή έγκριση με έκδοση σχετικής απόφασης μετακίνησης, το αργότερο μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία επιστροφής του μετακινούμενου.

A. Μετακινήσεις σε έργα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Ένωση, από διεθνείς οργανισμούς, ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους, που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015.

Οι μετακινήσεις των μελών της ομάδας έργου στο εσωτερικό και εξωτερικό, που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση κάθε έργου, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση

απασχόλησης, πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του προϋπολογισμού που έχει εγκρίνει ο ΕΛΚΕ.

1. Απαιτούμενες ενέργειες πριν από την πραγματοποίηση κάθε μετακίνησης:

α. Ο μετακινούμενος στο πλαίσιο ενός Έργου πρέπει να ανήκει στην ομάδα έργου χωρίς να είναι απαραίτητη η σύναψη σύμβασης, αρκεί να αποδεικνύεται η σχέση του με το έργο/πρόγραμμα και ότι η μετακίνηση να εξυπηρετεί τις ανάγκες του έργου/προγράμματος και συνδέεται με το φυσικό του αντικείμενο.

β. Έκδοση άδειας αρμοδίου οργάνου ή προϊσταμένου.

Επισημαίνεται ότι η σχετική εντολή μετακίνησης από τον ΕΥ είναι επαρκής για την κανονικότητα της δαπάνης όσον αφορά τον ΕΛΚΕ, αλλά δεν εξασφαλίζει τη νομιμότητα της απουσίας του μετακινούμενου από το Ίδρυμα, για την οποία οφείλει να μεριμνά ο μετακινούμενος. Οι σχετικές άδειες εκδίδονται κατά περίπτωση:

- Για τους Αντιπρυτάνεις η άδεια χορηγείται από τον Πρύτανη.
- Για τον Πρύτανη η άδεια χορηγείται από τον Αντιπρύτανη κατά τη σειρά αναπλήρωσης.
- Για τα μέλη ΔΕΠ της ΑΣΠΑΙΤΕ (εξαιρούνται οι ευρισκόμενοι σε επιστημονική άδεια) αρμόδιο όργανο είναι ο/η Πρόεδρος του ακαδημαϊκού Τμήματος στο οποίο υπάγονται ή ο νόμιμος αναπληρωτής του.
- Για τα μέλη ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ της ΑΣΠΑΙΤΕ αρμόδιο όργανο κατά περίπτωση, ανάλογα με την κατανομή τους, είναι ο Πρύτανης του Ιδρύματος ή ο Πρόεδρος του ακαδημαϊκού Τμήματος ή ο νόμιμος αναπληρωτής τους.
- Για τα μέλη του διοικητικού προσωπικού της ΑΣΠΑΙΤΕ, η άδεια χορηγείται από τον προϊστάμενο της διοικητικής μονάδας στην οποία υπάγονται.
- Για τους απασχολούμενους συνεργάτες με συμβάσεις εργασίας (ΙΔΟΧ), αρμόδιο όργανο έκδοσης της άδειας απουσίας είναι ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου.

Σημειώνεται ότι ο Πρύτανης μπορεί να δώσει άδεια σε οποιοδήποτε απασχολούμενο (ΔΕΠ, Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., Διοικητικό Προσωπικό, κ.λ.π.) της ΑΣΠΑΙΤΕ.

Για τα μέλη της ομάδας έργου που δεν ανήκουν στο προσωπικό της ΑΣΠΑΙΤΕ δεν απαιτείται η έκδοση άδειας απουσίας από αρμόδιο όργανο, αρκεί η υποβολή εντολής μετακίνησης από τον ΕΥ του έργου. Σημειώνεται ότι η άδεια του ΕΥ είναι επαρκής για την κανονικότητα της δαπάνης όσον αφορά τον ΕΛΚΕ, αλλά δεν εξασφαλίζει τη νομιμότητα της απουσίας του μετακινούμενου από την θέση την οποία ενδεχομένως κατέχει στον δημόσιο τομέα και για την οποία οφείλει να μεριμνά ο ίδιος.

2. Δαπάνες που καλύπτονται:

- α. το κόστος εισιτηρίων (οικονομικής θέσης) σε μέσα μαζικής μεταφοράς (για το πλοίο καλύπτεται οικονομική καμπίνα και ο ναύλος αυτοκινήτου σε περίπτωση που επιτρέπεται η χρήση του),
- β. τα εισιτήρια μέσου μαζικής μεταφοράς (μετρό, λεωφορείο) από και προς το αεροδρόμιο, λιμάνι, σταθμό τρένων ή υπεραστικών λεωφορείων.
- γ. τα έξοδα διανυκτέρευσης,
- δ. η ημερήσια αποζημίωση,
- ε. η χιλιομετρική αποζημίωση και το κόστος διέλευσης διοδίων (όπου υπάρχουν)
- στ. το κόστος συμμετοχής σε συνέδρια, σεμινάρια,
- ζ. μίσθωση αυτοκινήτου (κατόπιν απόφασης της Επιτροπής Ερευνών).

3. Απαραίτητα δικαιολογητικά για την πληρωμή της μετακίνησης:

- α. Εντολή μετακίνησης και πρόσκληση (εφόσον υπάρχει)
- β. Άδεια του αρμόδιου οργάνου ή προϊσταμένου.
- γ. Ημερολόγιο κίνησης στο οποίο θα περιγράφονται αναλυτικά οι ενδιάμεσοι σταθμοί, αν υπάρχουν, ο σκοπός του ταξιδιού και η σύνδεση με το φυσικό αντικείμενο του έργου
- δ. Αίτημα πληρωμής.
- ε. Έκθεση πεπραγμένων
- στ. Παραστατικό δαπάνης που έχει εκδοθεί στα προσωπικά στοιχεία του μετακινούμενου για την εγγραφή σε συνέδριο/σεμινάριο (με εμφανή τα φορολογικά στοιχεία του φορέα που εκδίδει το παραστατικό) συνοδευόμενο από βεβαίωση παρακολούθησης, το πρόγραμμα του συνεδρίου, την παρουσίαση στο συνέδριο με αναφορά στο Φορέα Χρηματοδότησης και αν υπάρχει διαθέσιμη η λίστα συμμετεχόντων.
- ζ. Παραστατικό δαπάνης ξενοδοχείου εκδοθέντος στα προσωπικά στοιχεία του μετακινούμενου. Αν η τιμολόγηση της διαμονής γίνεται από ταξιδιωτικό γραφείο απαιτείται και voucher.
- η. τα αποδεικτικά δαπανών μετακίνησης:
 - (α) για μετακίνηση με αεροπλάνο:
 - Εισιτήρια στα ατομικά στοιχεία και απόδειξη πώλησης εισιτηρίου. Σε περίπτωση έκδοσης εισιτηρίων μέσω διαδικτύου εναλλακτικά γίνεται αποδεκτή η εκτύπωση της επιβεβαίωσης κράτησης η οποία θα περιλαμβάνει την τιμή και αποδεικτικό εξόφλησης.
 - Κάρτες επιβίβασης

(β) για μετακίνηση με ΙΧ μεταφορικό μέσο:

Αποδείξεις καταβολής αντιτίμου διοδίων (όπου υπάρχουν). Αν ο μετακινούμενος διαθέτει ηλεκτρονική κάρτα διέλευσης προσκομίζει κατάσταση διελύσεων από την Εταιρεία Διαχείρισης Διοδίων, στην οποία αναγράφεται η ημερομηνία και ώρα διέλευσης από το σταθμό διοδίων.

Εκτύπωση των αποστάσεων από το διαδραστικό εργαλείο υπολογισμού χιλιομετρικών αποστάσεων της Γενικής Γραμματείας Υποδομών του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών (μέσω της ιστοσελίδας: <https://kmd.ggde.gr>)

Υπεύθυνη δήλωση με τα στοιχεία του οχήματος που χρησιμοποιείται (αριθμός κυκλοφορίας, τα στοιχεία του ιδιοκτήτη καθώς και ότι η μετακίνηση πραγματοποιείται με δική τους ευθύνη για τυχόν ατύχημα ή ζημία του αυτοκινήτου)

(γ) για ενοικίαση αυτοκινήτου απαιτείται παραστατικό στα στοιχεία του μετακινούμενου όπου να αναγράφονται και τα στοιχεία του μισθωμένου οχήματος και οι ημερομηνίες μίσθωσης

(δ) για μετακίνηση με λοιπά μέσα μαζικής μεταφοράς (πλοίο, τρένο κλπ)

Εισιτήρια στα ατομικά στοιχεία του μετακινούμενου, με αναγραφή τόπου αναχώρησης και προορισμού, όπου απαιτείται για να αποδεικνύεται η μετακίνηση και η τιμή.

Όταν πρόκειται για μετακίνηση προσώπου που δεν ανήκει στο προσωπικό της ΑΣΠΑΙΤΕ η προσκόμιση αποδείξεων είναι απαραίτητη για το ποσό της εκτός έδρας ημερήσια αποζημίωσης. Οι αποδείξεις πρέπει να αφορούν αποκλειστικά υπηρεσίες εστίασης και μετακινήσεις με μέσα μαζικής μεταφοράς ή ταξί και να έχουν εύλογο τίμημα (έως του ποσού της ημερήσιας εκτός έδρας αποζημίωσης) και να αφορούν τις ημέρες διαμονής στον τόπο προορισμού και τον μετακινούμενο. Εναλλακτικά οι επιτηδευματίες μπορούν να λάβουν εκτός έδρας αποζημίωση ως αμοιβή και να υπολογιστεί στο ποσό της σύμβασης απασχόλησής τους ή σε συμπληρωματική σύμβαση. Για υπαγόμενους στη ρύθμιση του άρθρου 39 παρ. 9 του ν. 4387/2016 καθώς και για τους μη επιτηδευματίες, η προσκόμιση αποδείξεων είναι υποχρεωτική.

θ. Υπεύθυνη δήλωση ότι τα παραστατικά που προσκομίζονται για την πληρωμή των εξόδων μετακίνησης δεν έχουν χρησιμοποιηθεί και δεν πρόκειται να χρησιμοποιηθούν στο μέλλον ως δικαιολογητικά δαπάνης σε άλλο έργο ή υπηρεσία.

ι. Όποιο επιπλέον αποδεικτικό απαιτεί ο φορέας χρηματοδότησης του έργου (π.χ. φωτογραφίες κ.λπ.).

Σημειώνεται ότι σε έργα Ευρωπαϊκά ή άλλα (πχ Erasmus+ κλπ) η καταβολή των εξόδων μετακίνησης και διαβίωσης υπολογίζεται με βάση τη χιλιομετρική απόσταση, τις ημέρες

μετακίνησης και τη χώρα παραμονής, όπως ορίζει κατά περίπτωση ο χρηματοδότης.

4. Ανώτατα όρια δαπανών μετακινήσεων

Σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό καθεστώς, η ημερήσια αποζημίωση δικαιολογείται για μετακινήσεις μεγαλύτερες των 50 χιλιομέτρων από την έδρα του μετακινούμενου και στη νησιωτική Ελλάδα για απόσταση μεγαλύτερη από 20 ναυτικά μίλια.

- α. το ύψος της ημερήσιας αποζημίωσης για την εκτός έδρας παραμονή στο εσωτερικό, δεν μπορεί να ξεπερνά τα 60,00€ η οποία καταβάλλεται ολόκληρη για την ημέρα αναχώρησης (μέχρι μία ημέρα πριν από την ημερομηνία έναρξης των εργασιών) και μέχρι την ημέρα λήξης των εργασιών όπως αυτές ορίζονται από το επίσημο πρόγραμμα της εκδήλωσης.
- β. το ύψος της ημερήσιας αποζημίωσης για την εκτός έδρας παραμονή στο εξωτερικό, δεν μπορεί να ξεπερνά τα 100,00€ η οποία καταβάλλεται ολόκληρη για την ημέρα αναχώρησης (μέχρι μία ημέρα πριν από την ημερομηνία έναρξης των εργασιών) και μέχρι την ημέρα λήξης των εργασιών όπως αυτές ορίζονται από το επίσημο πρόγραμμα της εκδήλωσης.
- γ. η δαπάνη διανυκτέρευσης εντός Ελλάδος δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 120,00€ ανά ημέρα (στο όριο αυτό συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού). Οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (π.χ. τηλέφωνα, mini bar κλπ) δεν γίνονται αποδεκτές (επιλέξιμες).
- δ. η δαπάνη διανυκτέρευσης στο εξωτερικό δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 220,00€ ανά ημέρα (στο όριο αυτό συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού). Οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (π.χ. τηλέφωνα, mini bar κλπ) δεν γίνονται αποδεκτές (επιλέξιμες). Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή καταλύματα της Νέας Υόρκης των ΗΠΑ το ανώτατο ποσό προσαυξάνεται κατά 100,00€.
- ε. η χιλιομετρική αποζημίωση ορίζεται σε 0,25€/χλμ στην περίπτωση μετακίνησης με Ι.Χ. αυτοκίνητο και σε 0,12€/χλμ στην περίπτωση μετακίνησης με δίκυκλη μηχανή.

Σημειώνεται ότι στην περίπτωση που ο φορέας χρηματοδότησης ενός έργου επιβάλλει άλλα όρια για τις δαπάνες μετακινήσεων, τότε ισχύουν τα όρια αυτά.

5. Περιορισμοί:

- α. Στην περίπτωση που αποζημιώνεται μόνο διανυκτέρευση ή/και ημερήσια αποζημίωση απαραίτητα δικαιολογητικά είναι η φωτοτυπία των εισιτηρίων/καρτών επιβίβασης, το παραστατικό δαπάνης ξενοδοχείου και μία υπεύθυνη δήλωση που θα αναφέρει ότι δεν καταβλήθηκαν ούτε η ημερήσια αποζημίωση ούτε τα έξοδα διανυκτέρευσης για τη συγκεκριμένη μετακίνηση από άλλο φορέα.
- β. Ενοικίαση αυτοκινήτου δικαιολογείται, αν υπάρχουν ειδικές συνθήκες ή το επιβάλλει η

φύση του προγράμματος ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του ΕΥ προς την Επιτροπή Ερευνών (εφόσον η δαπάνη είναι επιλέξιμη σύμφωνα με τους όρους του προγράμματος) και έκδοση σχετικής απόφασης από την Επιτροπή Ερευνών.

- γ. Σε περιπτώσεις που το εισιτήριο δεν περιλαμβάνει μεταφορά αποσκευής, δικαιολογείται το κόστος για μία (1) αποσκευή. Δεν καλύπτεται δαπάνη για δεύτερη αποσκευή ή για βάρος επιπλέον του προβλεπόμενου ορίου, εκτός αν τεκμηριώνεται από τη φύση της μετακίνησης ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του ΕΥ.
- δ. Δικαιολογείται επιπλέον κόστος εισιτηρίου για θέσεις επιβατών με μεγαλύτερο χώρο για τα πόδια.
- ε. Για το μόνιμο προσωπικό της ΑΣΠΑΙΤΕ (μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, διοικητικό προσωπικό κ.λπ.) και το προσωπικό ΙΔΟΧ η διαδρομή ενός ταξιδιού θα πρέπει να έχει την εξής σειρά:
 Τόπος αναχώρησης: Η έδρα του προσωπικού
 Τόπος άφιξης: Το μέρος όπου θα παρασχεθεί το έργο
 Τόπος επιστροφής: Η έδρα του προσωπικού
 Σε περίπτωση που δεν ζητείται αποζημίωση για κάποιο σκέλος της διαδρομής, απαιτείται υπεύθυνη δήλωση του μετακινούμενου ότι το σκέλος αυτό καλύφθηκε με δικά του έξοδα και ότι δεν απαιτείται η κάλυψή του από το έργο. Το παραπάνω, εφόσον ο φορέας χρηματοδότησης το επιτρέπει, δεν ισχύει στην περίπτωση που το συγκεκριμένο ταξίδι είναι συνέχεια άλλου (στο πλαίσιο άλλου προγράμματος) και σε ειδικές περιπτώσεις. Σε κάθε περίπτωση απαιτείται αιτιολόγηση από τον ΕΥ.
- στ. Όταν πρόκειται για προσκεκλημένο ερευνητή ή διακεκριμένο επιστήμονα, τα παραστατικά της μετακίνησης θα πρέπει να συνοδεύονται από πρόσκληση ή σχετική αλληλογραφία, όπου θα αναγράφονται οι ημερομηνίες επίσκεψης και ο σκοπός της επίσκεψης/συνεργασίας.
- ζ. Στις περιπτώσεις που δεν απαγορεύεται ρητά από το φορέα χρηματοδότησης, δικαιολογούνται έξοδα για χρησιμοποίηση επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) σε ειδικές περιπτώσεις π.χ. απεργίες στα μέσα μαζικής μεταφοράς, μεταμεσονύκτιες μετακινήσεις κ.α. Η ανωτέρω δαπάνη είναι επιλέξιμη όταν:
 (α) δεν υπάρχει δημόσιο μέσο μαζικής μεταφοράς,
 (β) ασχέτως του αν υπάρχει δημόσιο μέσο μαζικής μεταφοράς, μισθωθεί πριν τις 7:00 το πρωί για μία αναχώρηση νωρίς το πρωί ή μετά τις 23:00 λόγω άφιξης αργά το βράδυ.
 Οι δαπάνες ταξί δεν μπορούν να υπερβαίνουν τα 50,00€ για το σύνολο της μετακίνησης και δικαιολογούνται μόνο αν πληρούνται τα παραπάνω κριτήρια.
 Επίσης αποζημιώνονται μόνο με αποδείξεις που αναγράφουν το όνομα της επιχείρησης, τη διαδρομή, τη συνολική τιμή και την ημερομηνία της μετακίνησης.
- η. Οι δαπάνες parking δεν είναι επιλέξιμες.

- θ. Αν για λόγους ανωτέρας βίας δεν πραγματοποιηθεί μια μετακίνηση, είναι δυνατή η πληρωμή των εξόδων μετακίνησης μετά από αιτιολογημένο αίτημα του ΕΥ και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από το φορέα χρηματοδότησης.
- ι. Η κατάθεση των πρωτότυπων παραστατικών και των απαιτούμενων εγγράφων θα πρέπει να γίνεται το αργότερο εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την ημερομηνία επιστροφής του μετακινούμενου.
- ια. Ο ΕΛΚΕ δεν καταβάλλει ποσά για παραστατικά για τα οποία διαπιστώνονται προβλήματα νομιμότητας ή επιλεξιμότητας και επιστρέφει στο δικαιούχο τα παραστατικά μετακίνησής του.
- ιβ. Ακυρωτικά εισιτηρίων δεν γίνονται αποδεκτά

Β. Μετακινήσεις οι οποίες εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015

Απαιτείται επιπλέον έγκριση μετακίνησης. Ως αρμόδιο συλλογικό όργανο διοίκησης για την έκδοση αποφάσεων για μετακινήσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ και υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015, είναι η Επιτροπή Ερευνών, η οποία δύναται να εξουσιοδοτήσει με απόφασή της τον Πρόεδρο αυτής (ή τον νόμιμο αναπληρωτή του), να υπογράφει τις εγκριτικές αποφάσεις μετακίνησης, σύμφωνα με τις διατάξεις της υποπαραγράφου Δ9 του ν. 4336/2015.

Για την έκδοση της απόφασης απαιτείται η υποβολή στον ΕΛΚΕ από τον ΕΥ αίτησης έκδοσης απόφασης μετακίνησης, σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν την προγραμματισμένη μετακίνηση, η οποία θα πρέπει να συνοδεύεται από την κατά το νόμο βεβαίωση για τον έλεγχο του ανωτάτου ορίου ημερών εκτός έδρας.

1. Ανώτατο όριο μετακινήσεων

Σύμφωνα με τις διατάξεις της υποπαραγράφου Δ9 του ν. 4336/2015, το ανώτατο όριο μετακινήσεων ανέρχεται στις 60 ημέρες ετησίως. Στο όριο αυτό περιλαμβάνονται όλες οι ημέρες για μετακίνηση στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, για εκτέλεση υπηρεσίας αλλά και για συμμετοχή σε συνέδρια, σεμινάρια, ημερίδες κ.λπ. Επισημαίνεται ότι για τη συμπλήρωση του ανώτατου ορίου ημερών λαμβάνονται υπόψη όλες οι εκτός έδρας ημέρες μετακίνησης ανεξαρτήτως της διανυκτέρευσης ή μη του υπαλλήλου εκτός της έδρας του. Συνεπώς, η ημέρα εκτός έδρας (μετακίνηση άνω των 50 χιλιομέτρων) με αυθημερόν επιστροφή υπολογίζεται ως πλήρης ημέρα και συνυπολογίζεται στο συνολικό αριθμό.

Ο έλεγχος του ορίου των επιτρεπόμενων κατ' έτος ημερών εκτός έδρας μετακινήσεων, ανάλογα με την ιδιότητα του μετακινούμενου πραγματοποιείται ως εξής:

- α. Όταν ο μετακινούμενος ανήκει στο προσωπικό της ΑΣΠΑΙΤΕ, το αίτημα έκδοσης απόφασης θα κοινοποιείται στο αρμόδιο τμήμα προσωπικού, το οποίο θα βεβαιώνει

(π.χ. με σχετική αναφορά που θα τίθεται επί της αίτησης) την μη υπέρβαση του ανωτέρω ορίου. Σε περίπτωση που αυτό δεν είναι χρονικά εφικτό να γίνει θα κατατίθεται μαζί με το αίτημα έκδοσης απόφασης μετακίνησης, υπεύθυνη δήλωση του αιτούντα ότι ζήτησε την εν λόγω βεβαίωση από το αρμόδιο τμήμα προσωπικού. Αυτή θα πρέπει να κατατίθεται υποχρεωτικά πριν από την εκκαθάριση της μετακίνησης.

- β. Όταν ο μετακινούμενος έχει την ιδιότητα του δημοσίου υπαλλήλου ή λειτουργού σε άλλο φορέα του Δημοσίου ή δεν έχει καμιά από τις παραπάνω ιδιότητες (επιτηδευματίες, ιδιωτικοί υπάλληλοι, μεταπτυχιακοί φοιτητές και υποψήφιοι διδάκτορες, επιστήμονες της αλλοδαπής κ.λπ.), η τήρηση του ορίου των επιτρεπόμενων κατ' έτος ημερών εκτός έδρας μετακινήσεων θα πιστοποιείται από τον ίδιο, με σχετική υπεύθυνη δήλωση που θα υποβάλλει στην ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ και η οποία θα συνοδεύει την αίτηση μετακίνησης.

2. Απαιτούμενες ενέργειες πριν την πραγματοποίηση κάθε μετακίνησης

- α. Η ένταξη του μετακινούμενου στην ομάδα έργου. Η ομάδα έργου εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησης των μελών της.
- β. Η έκδοση άδειας μετακίνησης από το αρμόδιο όργανο ή προϊστάμενο:
- γ. Έκδοση άδειας αρμοδίου οργάνου ή προϊσταμένου.

Επισημαίνεται ότι η σχετική εντολή μετακίνησης από τον ΕΥ είναι επαρκής για την κανονικότητα της δαπάνης όσον αφορά τον ΕΛΚΕ, αλλά δεν εξασφαλίζει τη νομιμότητα της απουσίας του μετακινούμενου από το Ίδρυμα, για την οποία οφείλει να μεριμνά ο μετακινούμενος. Οι σχετικές άδειες εκδίδονται κατά περίπτωση:

- Για τους Αντιπρυτάνεις η άδεια χορηγείται από τον Πρύτανη.
- Για τον Πρύτανη η άδεια χορηγείται από τον Αντιπρύτανη κατά τη σειρά αναπλήρωσης.
- Για τα μέλη ΔΕΠ της ΑΣΠΑΙΤΕ (εξαιρούνται οι ευρισκόμενοι σε επιστημονική άδεια) αρμόδιο όργανο είναι ο/η Πρόεδρος του ακαδημαϊκού Τμήματος στο οποίο υπάγονται ή ο νόμιμος αναπληρωτής του.
- Για τα μέλη ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ της ΑΣΠΑΙΤΕ αρμόδιο όργανο κατά περίπτωση, ανάλογα με την κατανομή τους, είναι ο Πρύτανης του Ιδρύματος ή ο Πρόεδρος του ακαδημαϊκού Τμήματος ή ο νόμιμος αναπληρωτής τους.
- Για τα μέλη του διοικητικού προσωπικού της ΑΣΠΑΙΤΕ, η άδεια χορηγείται από τον προϊστάμενο της διοικητικής μονάδας στην οποία υπάγονται.
- Για τους απασχολούμενους συνεργάτες με συμβάσεις εργασίας (ΙΔΟΧ), αρμόδιο όργανο έκδοσης της άδειας απουσίας είναι ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου.

- Για τα μέλη της ομάδας έργου που δεν ανήκουν στο προσωπικό της ΑΣΠΑΙΤΕ, ο ΕΥ εκδίδει τη σχετική άδεια. Σημειώνεται ότι η άδεια του ΕΥ είναι επαρκής για την κανονικότητα της δαπάνης όσον αφορά τον ΕΛΚΕ, αλλά δεν εξασφαλίζει τη νομιμότητα της απουσίας του μετακινούμενου από την θέση την οποία ενδεχομένως κατέχει στον δημόσιο τομέα και για την οποία οφείλει να μεριμνά ο ίδιος.

Τέλος σημειώνεται ότι ο Πρύτανης μπορεί να δώσει άδεια σε οποιοδήποτε απασχολούμενο (ΔΕΠ, Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., Διοικητικό Προσωπικό, κ.λ.π.) της ΑΣΠΑΙΤΕ.

- δ. Έκδοση εγκριτικής απόφασης μετακίνησης. Για την έκδοση της εγκριτικής απόφασης απαιτείται η υποβολή στον ΕΛΚΕ από τον ΕΥ, αιτήματος για έκδοση εγκριτικής απόφασης μετακίνησης, σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν την προγραμματισμένη μετακίνηση, το οποίο θα πρέπει να συνοδεύεται από την κατά το νόμο βεβαίωση για τον έλεγχο του ανώτατου ορίου ημερών εκτός έδρας.

3. Δαπάνες που καλύπτονται:

- α. Το κόστος των εισιτηρίων (οικονομικής θέσης, για το πλοίο οικονομική καμπίνα) σε μέσα μαζικής μεταφοράς, καθώς και τα εισιτήρια (μετρό, λεωφορείο) από και προς το αεροδρόμιο.
- β. Έξοδα διανυκτέρευσης
- γ. Ημερήσια αποζημίωση
- δ. Χιλιομετρική αποζημίωση
- ε. Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια, σεμινάρια κλπ.

Οι μετακινούμενοι εκτός έδρας επιτρέπεται να χρησιμοποιούν Ι.Χ. αυτοκίνητο, με προσωπική ευθύνη για τυχόν ατύχημα ή ζημία του αυτοκινήτου κατά τη διάρκεια της μετακίνησης, υπό τις εξής προϋποθέσεις:

- προβλέπεται στην εντολή η διαδοχική μετακίνηση,
- για μετακινήσεις στη νησιωτική χώρα, όταν στη σχετική εντολή προβλέπεται διαδοχική μετακίνηση εντός του νησιού στο οποίο γίνεται η μετακίνηση.

Στις περιπτώσεις αυτές καταβάλλεται η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης, η δαπάνη διοδίων, καθώς και ο ναύλος αυτοκινήτου σε περίπτωση μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μαζικής μεταφοράς.

Αν χρησιμοποιήθηκε ιδιωτικής χρήσης μεταφορικό μέσο, χωρίς να πληρούνται οι ως άνω προϋποθέσεις, καταβάλλεται μόνο το αντίτιμο του εισιτηρίου του φθηνότερου συγκοινωνιακού μέσου της αντίστοιχης διαδρομής.

Μίσθωση μεταφορικού μέσου επιτρέπεται όταν είναι αναγκαία η μεταφορά υλικών, που λόγω όγκου ή βάρους δεν μεταφέρονται με συγκοινωνιακά μέσα.

Επιπλέον, αν δεν υπάρχει συγκοινωνιακή εξυπηρέτηση, επιτρέπεται η χρησιμοποίηση επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) ή η μίσθωση επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης σε περίπτωση που το κόστος της μίσθωσης αυτής είναι μικρότερο από το αντίστοιχο της χρήσης ταξί. Το παραπάνω πρέπει να αιτιολογείται επαρκώς στην εντολή μετακίνησης. Στην τελευταία περίπτωση αναγνωρίζεται το ποσό του κόστους μίσθωσης και η χιλιομετρική αποζημίωση.

4. Απαραίτητα δικαιολογητικά για την πληρωμή της μετακίνησης
 - α. Εντολή μετακίνησης και πρόσκληση (όπου απαιτείται).
 - β. Άδεια του αρμόδιου οργάνου ή προϊσταμένου
 - γ. Εγκριτική Απόφαση Μετακίνησης
 - δ. Για εντός έδρας μετακίνηση, βεβαίωση της υπηρεσίας για τον αριθμό των πραγματοποιηθέντων τον ίδιο μήνα χιλιομέτρων και το υπόλοιπο μέχρι την εξάντληση του μηνιαίου ορίου των διακοσίων πενήντα (250) χλμ.
 - ε. Βεβαίωση του αρμόδιου τμήματος Προσωπικού στην οποία αναφέρονται:
 - i. ο αριθμός των κατ' έτος ημερών εκτός έδρας που δικαιούται ο υπάλληλος, με αναφορά στην κοινή υπουργική απόφαση έγκρισης των ημερών εκτός έδρας,
 - ii. ο αριθμός των ημερών που έχει μετακινηθεί ο υπάλληλος μέχρι και την προηγούμενη ημέρα της υπογραφής της εντολής μετακίνησης και
 - iii. το υπόλοιπο των ημερών που δικαιούται (για τη μη υπέρβαση του ανωτέρου ορίου)
 - στ. Ημερολόγιο κίνησης στο οποίο θα περιγράφονται αναλυτικά οι ενδιάμεσοι σταθμοί, αν υπάρχουν, ο σκοπός της μετακίνησης και η σύνδεση με το φυσικό αντικείμενο του έργου
 - ζ. Αίτημα Πληρωμής
 - η. Έκθεση πεπραγμένων
 - θ. Παραστατικό πληρωμής εκδοθέντος στα προσωπικά στοιχεία του μετακινούμενου για την εγγραφή σε συνέδριο/σεμινάριο (με εμφανή τα φορολογικά στοιχεία του φορέα που εκδίδει το παραστατικό) συνοδευόμενο από βεβαίωση παρακολούθησης, το πρόγραμμα του συνεδρίου, την παρουσίαση στο συνέδριο με αναφορά στο Φορέα Χρηματοδότησης και αν υπάρχει διαθέσιμη η λίστα συμμετεχόντων.
 - ι. Παραστατικό δαπάνης διανυκτέρευσης εκδοθέντος στα προσωπικά στοιχεία του μετακινούμενου. Αν η τιμολόγηση της διαμονής γίνεται από ταξιδιωτικό γραφείο απαιτείται και voucher.
 - ια. τα αποδεικτικά δαπανών μετακίνησης:
 - (α) για μετακίνηση με αεροπλάνο:

Εισιτήρια στα προσωπικά στοιχεία του μετακινούμενου και απόδειξη πώλησης εισιτηρίου. Σε περίπτωση έκδοσης εισιτηρίων μέσω διαδικτύου εναλλακτικά

γίνεται αποδεκτή η εκτύπωση της επιβεβαίωσης κράτησης η οποία θα περιλαμβάνει την τιμή και αποδεικτικό εξόφλησης.

Κάρτες επιβίβασης

(β) για μετακίνηση με ΙΧ μεταφορικό μέσο:

Αποδείξεις καταβολής αντιτίμου διοδίων (όπου υπάρχουν). Αν ο μετακινούμενος διαθέτει ηλεκτρονική κάρτα διέλευσης προσκομίζει κατάσταση διελεύσεων από την Εταιρεία Διαχείρισης Διοδίων, στην οποία αναγράφεται η ημερομηνία και ώρα διέλευσης από το σταθμό διοδίων.

Εκτύπωση των αποστάσεων από το διαδραστικό εργαλείο υπολογισμού χιλιομετρικών αποστάσεων της Γενικής Γραμματείας Υποδομών του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών (μέσω της ιστοσελίδας: <https://kmd.ggde.gr>)

Υπεύθυνη δήλωση με τα στοιχεία του οχήματος που χρησιμοποιείται (αριθμός κυκλοφορίας, τα στοιχεία του ιδιοκτήτη καθώς και ότι η μετακίνηση πραγματοποιείται με δική τους ευθύνη για τυχόν ατύχημα ή ζημία του αυτοκινήτου)

(γ) για ενοικίαση αυτοκινήτου απαιτείται παραστατικό στα στοιχεία του μετακινούμενου όπου να αναγράφονται και τα στοιχεία του μισθωμένου οχήματος και οι ημερομηνίες μίσθωσης

(δ) για μετακίνηση με λοιπά μέσα μαζικής μεταφοράς (πλοίο, τρένο κλπ)

Εισιτήρια στα ατομικά στοιχεία του μετακινούμενου, με αναγραφή τόπου αναχώρησης και προορισμού, όπου απαιτείται για να αποδεικνύεται η μετακίνηση και της τιμής.

(ε) Όταν πρόκειται για μετακίνηση προσώπου που δεν ανήκει στο προσωπικό της ΑΣΠΑΙΤΕ η προσκόμιση αποδείξεων είναι απαραίτητη για το ποσό της εκτός έδρας ημερήσια αποζημίωσης. Οι αποδείξεις πρέπει να αφορούν αποκλειστικά υπηρεσίες εστίασης και μετακινήσεις με μέσα μαζικής μεταφοράς ή ταξί και να έχουν εύλογο τίμημα και να αφορούν τις ημέρες διαμονής στον τόπο προορισμού και τον μετακινούμενο. Εναλλακτικά οι επιτηδευματίες μπορούν να λάβουν εκτός έδρας αποζημίωση ως αμοιβή και να υπολογιστεί στο ποσό της σύμβασης απασχόλησής τους ή σε συμπληρωματική σύμβαση. Για υπαγόμενους στη ρύθμιση του άρθρου 39 παρ. 9 του ν. 4387/2016 καθώς και για τους μη επιτηδευματίες, η προσκόμιση αποδείξεων είναι υποχρεωτική.

(στ) Υπεύθυνη δήλωση ότι τα παραστατικά που προσκομίζονται για την πληρωμή των εξόδων μετακίνησης δεν έχουν χρησιμοποιηθεί και δεν πρόκειται να χρησιμοποιηθούν στο μέλλον ως δικαιολογητικά δαπάνης σε άλλο έργο ή υπηρεσία.

(η) Όποιο επιπλέον αποδεικτικό απαιτεί ο φορέας χρηματοδότησης του έργου (π.χ.

φωτογραφίες κ.λπ.).

5. Ανώτατα όρια δαπανών μετακινήσεων

- α. Έξοδα κίνησης εντός έδρας:
- β. Χιλιομετρική αποζημίωση μέχρι 250km τον μήνα με χρήση ΙΧ (εντός έδρας). Για τα επιπλέον χιλιόμετρα αναγνωρίζεται το αντίτιμο του φθηνότερου εισιτηρίου των συγκοινωνιακών μέσων.
- γ. Ύψος χιλιομετρικής αποζημίωσης 0,15€/km.
- δ. Έξοδα κίνησης εκτός έδρας εσωτερικού:
- ε. Ύψος χιλιομετρικής αποζημίωσης: 0,15€/km
- στ. Έξοδα διανυκτέρευσης εσωτερικού καλύπτονται όταν:
 - i. η απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου είναι μεγαλύτερη των 160Km και η μετακίνηση γίνεται με ΙΧ
 - ii. η απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου είναι μεγαλύτερη των 120km και η μετακίνηση γίνεται με συγκοινωνιακό μέσο
 - iii. η μετακίνηση πραγματοποιείται από την ηπειρωτική στη νησιωτική χώρα και αντίστροφα ή από νησί σε νησί σε απόσταση μεγαλύτερη των 20ν.μ.
 - iv. υπάρχει αντικειμενική αδυναμία επιστροφής που βεβαιώνεται από αστυνομική, λιμενική ή αερολιμενική αρχή, ανεξάρτητα από τις προϋποθέσεις που αναφέρονται παραπάνω. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει βεβαίωση η σχετική δαπάνη δεν νομιμοποιείται.

Ποσό ανά κατηγορία μετακινούμενου:

- Κατηγορία μετακινούμενου I έως 80€ ανά διανυκτέρευση
- Κατηγορία μετακινούμενου II έως 60€ ανά διανυκτέρευση

Για Αθήνα και Θεσσαλονίκη τα ποσά αυτά προσαυξάνονται κατά 20% και διαμορφώνονται σε 96€ και 72€, αντίστοιχα.

Σημειώνεται ότι οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (στο εσωτερικό και στο εξωτερικό π.χ. τηλέφωνα, mini bar κλπ) δεν γίνονται αποδεκτές (μη επιλέξιμες).

6. Ημερήσια Αποζημίωση εσωτερικού, ενιαία για όλες τις κατηγορίες μετακινούμενων 40€. Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία ημερήσια αποζημίωση δικαιολογείται για μετακινήσεις μεγαλύτερες των 50 χιλιομέτρων:

Καταβάλλεται ολόκληρη (40€) όταν:

- Καταβάλλονται δαπάνες διανυκτέρευσης
- Οι μετακινούμενοι διανυκτερεύουν σε φιλικό σπίτι
- Λόγω συνθηκών αναγκαστούν να διανυκτερεύσουν σε πλοίο ή τρένο.
- Διανυκτερεύουν στην ύπαιθρο ανεξαρτήτως χιλιομετρικής απόστασης.

- Η ημέρα επιστροφής συμπίπτει με την ημέρα λήξης των εργασιών (εάν επιστρέψει την επόμενη δεν καταβάλλεται καμία αποζημίωση).

Καταβάλλεται κατά το ήμισυ (20€) όταν:

- Παρέχεται ημιδιατροφή (πρωινό και ένα γεύμα)
- Ο μετακινούμενος επιστρέφει αυθημερόν (με την προϋπόθεση των 160 ή 120 χιλ.ή 20ν.μ)

Καταβάλλεται κατά το ¼ (10€) όταν επιστρέφει αυθημερόν και έχει μετακινηθεί πλέον των 50km.

Επισημαίνεται ότι δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση όταν παρέχεται πλήρης διατροφή.

7. Έξοδα διανυκτέρευσης εξωτερικού:

Ποσό ανά κατηγορία μετακινούμενου:

- Κατηγορία μετακινούμενου I. Αποζημίωση έως 220,00€ ανά διανυκτέρευση. Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή καταλύματα της Νέας Υόρκης των ΗΠΑ το ανώτατο ποσό προσαυξάνεται κατά 100,00€.
- Κατηγορία μετακινούμενου II. Αποζημίωση έως 160,00€ ανά διανυκτέρευση. Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή καταλύματα της Νέας Υόρκης των ΗΠΑ το ανώτατο ποσό προσαυξάνεται κατά 100,00€.

Σημειώνεται ότι οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (στο εσωτερικό και στο εξωτερικό π.χ. τηλέφωνα, mini bar κλπ) δεν γίνονται αποδεκτές (επιλέξιμες).

8. Ημερήσια αποζημίωση εξωτερικού ανάλογα με την κατηγορία μετακινούμενου και την κατηγορία της χώρας προορισμού:

Καταβάλλεται ολόκληρη για:

- τη ημέρα μετάβασης και επιστροφής εφόσον συμπίπτει με την λήξη των εργασιών
- για κάθε μέρα παραμονής και διανυκτέρευσης.

Μειωμένη κατά 50% :

- για αυθημερόν μετάβαση και επιστροφή
- σε περίπτωση που παρέχεται ημιδιατροφή.

Καταβάλλεται μειωμένη κατά 75% σε περίπτωση μετακίνησης με καλυμμένα όλα τα έξοδα διατροφής και διανυκτέρευσης.

Σε περίπτωση καταβολής μέρους της αποζημίωσης από άλλο φορέα καταβάλλεται ποσό μέχρι τη συμπλήρωση του ποσού της αποζημίωσης.

Δεν παρέχεται ημερήσια αποζημίωση για την ημέρα επιστροφής εφόσον αυτή είναι μεταγενέστερη από την ημερομηνία λήξης των εργασιών.

Πίνακας 1. Συνοπτικός πίνακας μετακινήσεων ανά κατηγορία μετακινούμενου

ΔΑΠΑΝΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ I	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ II
Μετακινούμενος	Πρύτανης, Αντιπρύτανης, Μέλη ΔΕΠ, Προϊστάμενοι Υπηρεσιών επιπέδου Διεύθυνσης	Δημόσιοι Λειτουργοί, Δημόσιοι Υπάλληλοι, Μέλη ΕΕΔΙΠ, Λοιποί μετακινούμενοι
Κατηγορία μετακινούμενων - Μέσο Μετακίνησης	Με αεροπλάνο στην οικονομική θέση, πλοίο και τρένο στην Α' θέση, δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Α' θέσης.	Με αεροπλάνο στην οικονομική θέση, πλοίο και τρένο στην Β' θέση. Δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Β' θέσης (μόνον για το εξωτερικό)
Χιλιομετρική Αποζημίωση	Επιτρέπεται σε ειδικές περιπτώσεις η μετακίνηση με όχημα ιδιωτικής χρήσης για την οποία χορηγείται χιλιομετρική αποζημίωση 0,15€ καθώς και η δαπάνη διοδίων μέσω του εθνικού οδικού δικτύου.	
Έξοδα Διανυκτέρευσης Εσωτερικού	Αποζημίωση έως 80,00€ ανά διανυκτέρευση. Ειδικά για διαμονή εντός των ορίων των Δήμου Αθηνών και Θεσσαλονίκης η παραπάνω αποζημίωση ανέρχεται έως 96,00€.	Αποζημίωση έως 60,00€ ανά διανυκτέρευση. Ειδικά για διαμονή εντός των ορίων των Δήμου Αθηνών και Θεσσαλονίκης η παραπάνω αποζημίωση ανέρχεται έως 72,00€.
Ημερήσια Αποζημίωση εσωτερικού	Ημερήσια αποζημίωση εσωτερικού (συμπεριλαμβανομένης της ημέρας αναχώρησης) 40,00€. Επισημαίνεται ότι ημερήσια αποζημίωση για την ημέρα επιστροφής, εφόσον δεν συμπίπτει με τη λήξη των εργασιών, δεν καταβάλλεται.	
Έξοδα Διανυκτέρευσης εξωτερικού	Αποζημίωση έως 220,00€ ανά διανυκτέρευση. Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή καταλύματα της Νέας Υόρκης των ΗΠΑ, το ανωτέρω ποσό προσαυξάνονται κατά εκατό (100) ευρώ	Αποζημίωση έως 160,00€ ανά διανυκτέρευση. Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή καταλύματα της Νέας Υόρκης των ΗΠΑ, το ανωτέρω ποσό προσαυξάνονται κατά εκατό (100) ευρώ
Ημερήσια Αποζημίωση εξωτερικού	Ημερήσια αποζημίωση εξωτερικού (συμπεριλαμβανομένης της ημέρας αναχώρησης) 100€, 80€ ή 60€ ανάλογα με την κατηγορία χώρας του παραρτήματος της εγκυκλίου ΓΛΚ Αρ. Πρωτ. οικ. 2/74450/ΔΕΠ/24/11/2015 (ΑΔΑ:ΩΨΘΩΗ-ΓΑ2)	Ημερήσια αποζημίωση εξωτερικού (συμπεριλαμβανομένης της ημέρας αναχώρησης) 80€, 60€ ή 50€ ανάλογα με την κατηγορία χώρας του παραρτήματος της εγκυκλίου ΓΛΚ Αρ. Πρωτ. οικ. 2/74450/ΔΕΠ/24/11/2015 (ΑΔΑ:ΩΨΘΩΗ-ΓΑ2)

Πίνακας 2: Κατηγορίες χωρών

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ
ΑΥΣΤΡΙΑ	ΑΓΙΑ ΛΟΥΚΙΑ	ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΤΙΝΟΣ
ΒΕΛΓΙΟ	ΑΓΙΟΣ ΒΙΚΕΝΤΙΟΣ ΚΑΙ ΓΡΕΝΑΔΙΝΕΣ	ΑΓΙΟΣ ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΟΣ ΚΑΙ ΝΕΒΙΣ
ΒΕΝΕΖΟΥΕΛΑ	ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΙΝΟΣ	ΑΙΘΙΟΠΙΑ
ΓΑΛΛΙΑ	ΑΖΕΡΜΠΑΪΤΖΑΝ	ΑΛΒΑΝΙΑ
ΓΕΡΜΑΝΙΑ	ΑΙΓΥΠΤΟΣ	ΑΛΓΕΡΙΑ
ΔΑΝΙΑ	ΑΪΤΗ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΤΙΜΟΡ
ΕΛΒΕΤΙΑ	ΑΚΤΗ ΕΛΕΦΑΝΤΟΣΤΟΥ	ΑΝΓΚΟΛΑ
ΗΝΩΜΕΝΑ ΑΡΑΒΙΚΑ ΕΜΙΡΑΤΑ	ΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗ ΣΑΜΟΑ	ΑΝΤΙΓΚΟΥΑ ΚΑΙ ΜΠΑΡΜΠΟΥΝΤΑ
ΗΝΩΜΕΝΕΣ ΠΟΛΙΤΕΙΕΣ ΑΜΕΡΙΚΗΣ	ΑΝΓΚΟΥΙΛΑ	ΑΡΟΥΜΠΑ
ΗΝΩΜΕΝΟ ΒΑΣΙΛΕΙΟ	ΑΝΔΟΡΑ	ΑΦΓΑΝΙΣΤΑΝ
ΙΑΠΩΝΙΑ	ΑΡΓΕΝΤΙΝΗ	ΒΙΕΤΝΑΜ
ΙΡΛΑΝΔΙΑ	ΑΡΜΕΝΙΑ	ΒΟΛΙΒΙΑ
ΙΣΛΑΝΔΙΑ	ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ	ΒΟΡΕΙΑ ΚΟΡΕΑ
ΙΣΠΑΝΙΑ	ΒΑΝΟΥΑΤΟΥ	ΒΟΥΛΓΑΡΙΑ
ΙΣΡΑΗΛ	ΒΑΤΙΚΑΝΟ	ΓΑΛΛΙΚΗ ΓΟΥΙΑΝΑ
ΙΤΑΛΙΑ	ΒΕΡΜΟΥΔΕΣ	ΓΕΩΡΓΙΑ
ΚΑΝΑΔΑΣ	ΒΟΡΕΙΕΣ ΜΑΡΙΑΝΕΣ ΝΗΣΟΙ	ΓΚΑΜΠΙΑ
ΚΑΤΑΡ	ΒΟΣΝΙΑ ΕΡΖΕΓΟΒΙΝΗ	ΓΟΥΑΤΕΜΑΛΑ
ΚΟΥΒΕΙΤ	ΒΡΑΖΙΛΙΑ	ΓΟΥΙΑΝΑ
ΚΡΟΑΤΙΑ	ΒΡΕΤΑΝΙΚΕΣ ΠΑΡΘΕΝΟΙ ΝΗΣΟΙ	ΓΟΥΙΝΕΑ
ΚΥΠΡΟΣ	ΓΑΛΛΙΚΗ ΠΟΛΥΝΗΣΙΑ	ΓΟΥΙΝΕΑ-ΜΠΙΣΣΑΟΥ
ΛΙΧΤΕΝΣΤΑΪΝ	ΓΚΑΜΠΟΝ	ΕΚΟΥΑΔΟΡ
ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ	ΓΚΑΝΑ	ΕΛ ΣΑΛΒΑΔΟΡ
ΜΑΛΤΑ	ΓΚΟΥΑΜ	ΕΡΥΘΡΑΙΑ
ΜΟΝΑΚΟ	ΓΟΥΑΔΕΛΟΥΠΗ	ΖΑΜΠΙΑ

ΜΠΑΧΡΕΙΝ	ΓΡΕΝΑΔΑ	ΖΙΜΠΑΜΠΟΥΕ
ΝΟΡΒΗΓΙΑ	ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΤΟΥ ΚΟΝΓΚΟ	ΙΝΔΙΑ
ΝΟΤΙΑ ΚΟΡΕΑ	ΔΟΜΙΝΙΚΑ	ΙΡΑΝ
ΟΛΛΑΝΔΙΑ	ΔΟΜΙΝΙΚΑΝΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΚΑΜΕΡΟΥΝ
ΠΟΛΩΝΙΑ	ΔΥΤΙΚΗ ΟΧΘΗ ΚΑΙ ΛΩΡΙΔΑ ΤΗΣ ΓΑΖΑΣ	ΚΑΜΠΟΤΖΗ
ΠΟΡΤΟΓΑΛΙΑ	ΕΣΘΟΝΙΑ	ΚΟΛΟΜΒΙΑ
ΡΩΣΙΑ	ΙΝΔΟΝΗΣΙΑ	ΚΟΜΟΡΕΣ
ΣΑΟΥΔΙΚΗ ΑΡΑΒΙΑ	ΙΟΡΔΑΝΙΑ	ΚΟΣΤΑ ΡΙΚΑ
ΣΙΓΚΑΠΟΥΡΗ	ΙΡΑΚ	ΛΑΪΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΤΟΥ ΚΟΝΓΚΟ
ΣΛΟΒΑΚΙΑ	ΙΣΗΜΕΡΙΝΗ ΓΟΥΙΝΕΑ	ΛΑΟΣ
ΣΛΟΒΕΝΙΑ	ΚΑΖΑΚΣΤΑΝ	ΛΕΣΟΤΟ
ΣΟΥΗΔΙΑ	ΚΕΝΤΡΟΑΦΡΙΚΑΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΛΕΥΚΟΡΩΣΙΑ
ΦΙΝΛΑΝΔΙΑ	ΚΕΝΥΑ	ΛΙΒΕΡΙΑ
	ΚΙΝΑ	ΛΙΒΥΗ
	ΚΙΡΓΙΖΙΑ	ΜΑΓΙΟΤ
	ΚΙΡΙΜΠΑΤΙ	ΜΑΔΑΓΑΣΚΑΡΗ
	ΚΟΥΒΑ	ΜΑΚΑΟΥ
	ΛΕΤΟΝΙΑ	ΜΑΛΑΙΣΙΑ
	ΛΙΒΑΝΟΣ	ΜΑΛΑΟΥΙ
	ΛΙΘΟΥΑΝΙΑ	ΜΑΛΔΙΒΕΣ
	ΜΑΛΙ	ΜΑΥΡΙΤΑΝΙΑ
	ΜΑΡΟΚΟ	ΜΑΥΡΟΒΟΥΝΙΟ
	ΜΑΡΤΙΝΙΚΑ	ΜΙΑΝΜΑΡ
	ΜΑΥΡΙΚΙΟΣ	ΜΙΚΡΟΝΗΣΙΑ
	ΜΕΞΙΚΟ	ΜΟΛΔΑΒΙΑ
	ΜΟΖΑΜΒΙΚΗ	ΜΟΝΤΣΕΡΑΤ
	ΜΟΓΓΟΛΙΑ	ΜΠΑΓΚΛΑΝΤΕΣ
	ΜΠΑΡΜΠΑΝΤΟΣ	ΜΠΕΛΙΖ

ΜΠΑΧΑΜΕΣ	ΜΠΕΝΙΝ
ΜΠΡΟΥΝΕΪ	ΜΠΟΝΑΙΡ
ΝΕΑ ΖΗΛΑΝΔΙΑ	ΜΠΟΤΣΟΥΑΝΑ
ΝΗΣΟΙ ΚΕΪΜΑΝ	ΜΠΟΥΡΓΚΙΝΑ ΦΑΣΟ
ΟΛΛΑΝΔΙΚΕΣ ΑΝΤΙΛΛΕΣ	ΜΠΟΥΡΟΥΝΤΙ
ΟΜΑΝ	ΜΠΟΥΤΑΝ
ΟΥΓΓΑΡΙΑ	ΝΑΜΙΜΠΙΑ
ΟΥΖΜΠΕΚΙΣΤΑΝ	ΝΑΟΥΡΟΥ
ΠΕΡΟΥ	ΝΕΑ ΚΑΛΗΔΟΝΙΑ
ΠΟΥΕΡΤΟ ΡΙΚΟ	ΝΕΠΑΛ
ΡΕΪΝΙΟΝ	ΝΗΣΙΑ ΜΑΡΣΑΛ
ΡΟΥΑΝΤΑ	ΝΗΣΟΙ ΚΟΥΚ
ΣΑΟ ΤΟΜΕ ΚΑΙ ΠΡΙΝΣΙΠΕ	ΝΗΣΟΙ ΤΟΥ ΣΟΛΟΜΩΝΤΑ
ΣΕΝΕΓΑΛΗ	ΝΙΓΗΡΑΣ
ΣΕΪΧΕΛΛΕΣ	ΝΙΓΗΡΙΑ
ΤΑΤΖΙΚΙΣΤΑΝ	ΝΙΚΑΡΑΓΟΥΑ
ΤΑΪΛΑΝΔΗ	ΝΙΟΥΕ
ΤΖΑΜΑΪΚΑ	ΝΟΤΙΟΣ ΑΦΡΙΚΗ
ΤΖΙΜΠΟΥΤΙ	ΟΥΑΛΙΣ ΚΑΙ ΦΟΥΤΟΥΝΑ
ΤΟΓΚΟ	ΟΥΓΚΑΝΤΑ
ΤΟΥΡΚΙΑ	ΟΥΚΡΑΝΙΑ
ΤΡΙΝΙΝΤΑΝΤ ΚΑΙ ΤΟΜΠΑΓΚΟ	ΟΝΔΟΥΡΑ
ΤΣΑΝΤ	ΟΥΡΟΥΓΟΥΑΗ
ΤΣΕΧΙΑ	Π.Γ.Δ.Μ.
ΤΥΝΗΣΙΑ	ΠΑΚΙΣΤΑΝ
ΥΕΜΕΝΗ	ΠΑΛΑΟΥ
ΦΙΛΙΠΠΙΝΕΣ	ΠΑΝΑΜΑΣ
ΧΙΛΗ	ΠΑΠΟΥΑ ΝΕΑ ΓΟΥΙΝΕΑ
	ΠΑΡΑΓΟΥΑΗ

		ΠΑΡΘΕΝΕΣ ΝΗΣΟΙ ΠΡΑΣΙΝΟ ΑΚΡΩΤΗΡΙΟ ΡΟΥΜΑΝΙΑ ΣΑΜΟΑ ΣΕΡΒΙΑ ΣΙΕΡΑ ΛΕΟΝΕ ΣΟΜΑΛΙΑ ΣΟΥΑΖΙΛΑΝΔΗ ΣΟΥΔΑΝ ΣΟΥΡΙΝΑΜ ΣΡΙ ΛΑΝΚΑ ΣΥΡΙΑ ΤΑΪΒΑΝ ΤΑΝΖΑΝΙΑ ΤΕΡΚΣ ΚΑΙ ΚΕΪΚΟΣ ΤΟΚΕΛΑΟΥ ΤΟΝΓΚΑ ΤΟΥΒΑΛΟΥ ΤΟΥΡΚΜΕΝΙΣΤΑΝ ΦΙΤΖΙ ΛΟΙΠΕΣ ΧΩΡΕΣ
--	--	---

**Ο Πρόεδρος της Επιτροπής
Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ
της ΑΣΠΑΙΤΕ**

Ο Αντιπρόεδρος

Σπυρίδων Πανέτσος

Αριστείδης Παπαγρηγορίου

Τα Μέλη

Γεώργιος Χατζαράκης

Παναγιώτα Παπαδιαμαντάκη

Δημήτριος Ανέστης

Αθανάσιος Ζήσης

Παντελής Μαλατέστας

Η Γραμματέας

Αργυρώ Μεντάκη